

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
ESCUELA DE POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



**Programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office de los
docentes del IESTP "Alto Mayo", Moyobamba, 2019**

**Tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias de la
Educación con mención en Gestión Educativa**

AUTOR :

Gonzalo Ochoa Cleza

ASESOR :

Dr. Hugo Jaime Mera Naval

Tarapoto - Perú

2021



Esta obra está bajo una [Licencia
Creative Commons Atribución-
NoComercial-Compartirigual 2.5 Perú](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/).

Vea una copia de esta licencia en
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN – TARAPOTO

ESCUELA DE POSGRADO

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES**

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



**Programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office de los
docentes del IESTP “Alto Mayo”, Moyobamba, 2019**

**Tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias de la
Educación con mención en Gestión Educativa**

AUTOR:

Gonzalo Ochoa Cieza

ASESOR:

Dr. Hugo Jaime Mera Naval

Tarapoto – Perú

2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN – TARAPOTO

ESCUELA DE POSGRADO

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES**

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



**Programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office de los
docentes del IESTP “Alto Mayo”, Moyobamba, 2019**

**Tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias de la
Educación con mención en Gestión Educativa**

AUTOR:

Gonzalo Ochoa Cieza

ASESOR:

Dr. Hugo Jaime Mera Naval

Tarapoto – Perú

2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN – TARAPOTO

ESCUELA DE POSGRADO

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES**

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

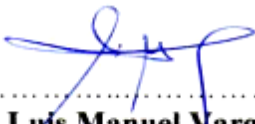



**Programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office de los
docentes del IESTP “Alto Mayo”, Moyobamba, 2019**

AUTOR:

Gonzalo Ochoa Cieza

Sustentada y aprobada el 28 de mayo del 2021, por los siguientes Jurados:


.....
Dr. Luis Manuel Vargas Vásquez
Presidente


.....
M. Sc. Fausto Saavedra Hoyos
Miembro


.....
Dr. Carlos Alberto Flores Cruz
Secretario


.....
Dr. Hugo Jaime Mera Naval
Asesor

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN – TARAPOTO

ESCUELA DE POSGRADO

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES**

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



**Programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office de los
docentes del IESTP “Alto Mayo”, Moyobamba, 2019**

**Tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias de la
Educación con mención en Gestión Educativa**

**El suscrito y asesor declaran que el presente trabajo de investigación es original
en su contenido y en su forma:**

Bach. Gonzalo Ochoa Cieza

Ejecutor

Dr. Hugo Jaime Mera Naval

Asesor

Declaratoria de autenticidad

Gonzalo Ochoa Cieza, con DNI N° 27436620, egresado de la Escuela de Posgrado, Unidad de Posgrado de la Facultad de Educación y Humanidades, Programa de Maestría en Ciencias de la Educación con mención en Gestión Educativa de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, autor de la Tesis titulada: **Programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, Moyobamba, 2019.**

Declaro bajo juramento que:

1. La tesis presentada es de mi autoría.
2. La redacción fue realizada respetando las citas y referencias de las fuentes bibliográficas consultadas.
3. Toda la información que contiene la tesis no ha sido auto plagiada;
4. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido alterados ni copiados, por tanto, la información de esta investigación debe considerarse como aporte a la realidad investigada.

Por lo antes mencionado, asumo bajo responsabilidad las consecuencias que deriven de mi accionar, sometiéndome a las leyes de nuestro país y normas vigentes de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto.

Tarapoto, 28 de mayo del 2021.


Bach. Gonzalo Ochoa Cieza
DNI N° 27436620

Formato de autorización NO EXCLUSIVA para la publicación de trabajos de investigación, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales en el Repositorio Digital de Tesis

1. Datos del autor:

Apellidos y nombres:	OCHOA CIEZA Gonzalo		
Doctorado / Maestría / Segunda Especialidad:	Maestría	Teléfono:	947406693
Correo electrónico :	gocmarl@gmail.com	DNI:	27436620

(En caso haya más autores, llenar un formulario por autor)

2. Datos Académicos

Facultad de:	Educación y Humanidades
Programa de:	Maestría en Ciencias de la Educación

3. Tipo de trabajo de investigación

Tesis	<input checked="" type="checkbox"/>	Trabajo de investigación	()
Trabajo de suficiencia profesional	()		

4. Datos del Trabajo de investigación

Título :	Programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office de los docentes del IESTP "Alto Mayo", Morobamba, 2019
Año de publicación:	2021

5. Tipo de Acceso al documento

Acceso público *	<input checked="" type="checkbox"/>	Embargo	()
Acceso restringido **	()		

Si el autor elige el tipo de acceso abierto o público, otorga a la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, una licencia **No Exclusiva**, para publicar, conservar y sin modificar su contenido, pueda convertirla a cualquier formato de fichero, medio o soporte, siempre con fines de seguridad, preservación y difusión en el Repositorio de Tesis Digital. Respetando siempre los Derechos de Autor y Propiedad Intelectual de acuerdo y en el Marco de la Ley 822.

En caso que el autor elija la segunda opción, es necesario y obligatorio que indique el sustento correspondiente:

6. Originalidad del archivo digital.

Por el presente dejo constancia que el archivo digital que entrego a la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto, como parte del proceso conducente a obtener el título profesional o grado académico, es la versión final del trabajo de investigación sustentado y aprobado por el Jurado.

7. Otorgamiento de una licencia *CREATIVE COMMONS*

Para investigaciones que son de acceso abierto se les otorgó una licencia *Creative Commons*, con la finalidad de que cualquier usuario pueda acceder a la obra, bajo los términos que dicha licencia implica

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/>

El autor, por medio de este documento, autoriza a la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto, publicar su trabajo de investigación en formato digital en el Repositorio Digital de Tesis, al cual se podrá acceder, preservar y difundir de forma libre y gratuita, de manera íntegra a todo el documento.

Según el inciso 12.2, del artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI “**Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior tienen como obligación registrar todos los trabajos de investigación y proyectos, incluyendo los metadatos en sus repositorios institucionales precisando si son de acceso abierto o restringido, los cuales serán posteriormente recolectados por el Repositorio Digital RENATI, a través del Repositorio ALICIA**”.


Firma y huella del Autor

8. Para ser llenado en el Repositorio Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

Fecha de recepción del documento:

01 / 09 / 2021



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - T.
Repositorio Digital de Ciencia, Tecnología e
Innovación de Acceso Abierto - UNSM-T.


Ing. M. Sc. Alfredo Ramos Perea
Responsable

***Acceso abierto:** uso lícito que confiere un titular de derechos de propiedad intelectual a cualquier persona, para que pueda acceder de manera inmediata y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin necesidad de registro, suscripción, ni pago, estando autorizada a leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos (Reglamento de la Ley No 30035).

**** Acceso restringido:** el documento no se visualizará en el Repositorio.

Dedicatoria

A mis hijos: Jhonatan y Darlyn,
por ser la inspiración y
transmitirme ternura y la fuerza
necesaria para salir adelante y
consolidar de una manera
progresiva mis objetivos
trazados.

A mi esposa: Marleny por su gran amor
y por transmitirme su fortaleza y
perseverancia para luchar por este
proyecto de vida, por su motivación
constante que me ha permitido ser una
persona de bien y útil a la sociedad.

Gonzalo.

Agradecimiento

A los docentes de la Unidad de Posgrado de la FEH-Rioja de la Universidad Nacional de San Martín, quienes con su talento de educadores me encaminaron para cumplir mis objetivos.

A la Dirección, personal docente y administrativo de la IESTP “Alto Mayo” - Moyobamba, por brindarnos las facilidades necesarias para desarrollar el presente trabajo de investigación.

A todas las personas que con su apoyo desinteresado han hecho posible el presente estudio.

Gonzalo.

Índice general

	Pág.
Dedicatoria.....	vii
Agradecimiento	viii
Índice general	ix
Índice de tablas	xi
Índice de gráficos.....	xiii
Listado de siglas o abreviaturas.....	xv
Resumen	xvi
Abstract.....	xvii
Introducción	1

CAPÍTULO I

REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

1.1. Antecedentes.....	5
1.2. Bases teóricas	11
1.2.1 Programa de capacitación.....	11
1.2.2 Tecnologías de la información y comunicación (TIC)	12
1.2.3 Programa de capacitación en las TIC	20
1.2.4 Teorías que sustentan al Programa de capacitación en las TIC.....	22
1.2.5 Manejo del paquete office	23
1.2.6 Teorías que sustentan el manejo del paquete office	27
1.3. Definición de términos básicos	30

CAPÍTULO II

MATERIAL Y MÉTODOS

2.1. Sistema de hipótesis	32
2.2. Sistema de variables	32
2.3. Tipo y método de la investigación.....	35
2.4. Diseño de investigación.....	35
2.5. Población y muestra	35
2.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	36
2.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	37

CAPÍTULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Resultados.....	40
3.2. Discusión de resultados	52
CONCLUSIONES	55
RECOMENDACIONES	57
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	58
ANEXOS.....	60
Anexo 1: Matriz de consistencia de la investigación	61
Anexo 2: Instrumentos de investigación	63
Anexo 3: Validación del instrumento	66
Anexo 4: Confiabilidad del instrumento	69
Anexo 5: Programa de capacitación en las TIC	70
Anexo 6: Sesiones	73
Anexo 7: Nómina de docentes asistentes al Programa de capacitación en las TIC.....	103
Anexo 8: Constancia de ejecución del proyecto de tesis	104
Anexo 9: Iconografía	105

Índice de tablas

		Pág.
Tabla 1:	<i>Distribución de la muestra en estudio.....</i>	36
Tabla 2:	<i>Validación por juicio de expertos</i>	37
Tabla 3:	<i>Nivel de manejo del paquete office antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC a los docentes del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....</i>	40
Tabla 4:	<i>Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba</i>	41
Tabla 5:	<i>Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....</i>	42
Tabla 6:	<i>Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba</i>	43
Tabla 7:	<i>Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....</i>	44
Tabla 8:	<i>Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba</i>	45
Tabla 9:	<i>Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....</i>	46
Tabla 10:	<i>Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....</i>	47

Tabla 11:	<i>Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....</i>	48
Tabla 12:	<i>Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba</i>	49
Tabla 13:	<i>Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....</i>	50
Tabla 14:	<i>Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba</i>	51

Índice de gráficos

	Pág.
<i>Gráfico 1:</i> Nivel de manejo del paquete office antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC a los docentes del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	40
<i>Gráfico 2:</i> Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	41
<i>Gráfico 3:</i> Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....	42
<i>Gráfico 4:</i> Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	43
<i>Gráfico 5:</i> Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....	44
<i>Gráfico 6:</i> Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	45
<i>Gráfico 7:</i> Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	46
<i>Gráfico 8:</i> Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.....	47
<i>Gráfico 9:</i> Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	48

<i>Gráfico 10:</i> Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	49
<i>Gráfico 11:</i> Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	50
<i>Gráfico 12:</i> Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba	51

Listado de siglas o abreviaturas

IESTP : Instituto de Educación Superior Tecnológico Público

Resumen

La investigación tuvo como objetivo Comprobar que el programa de capacitación en las TIC mejora el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019, en donde el tipo de investigación es aplicada, con un enfoque cuantitativo, de diseño pre experimental, las técnicas utilizadas fueron: la experimentación, observación y análisis de datos y el instrumento: Prueba sobre manejo del paquete office, se trabajó con una población y muestra 30 docentes, de los cuales 17 son varones y 13 son mujeres seleccionados con un muestreo no probabilístico. El análisis de resultados arrojó que: Antes de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el mayor porcentaje, representado por el 66,67% tiene un nivel regular de manejo del paquete office, el 23% percibe un nivel malo de manejo del paquete office, y el 10,00% nivel bueno de manejo del paquete office. Después de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el mayor porcentaje, representado por el 63,33% tiene un nivel bueno de manejo del paquete office, el 33,3% tiene un nivel muy bueno de manejo del paquete office, y el 3,33% tiene un nivel regular de manejo del paquete office. Con estos resultados se obtuvo que el valor calculado (-12,04) es menor al valor tabulado (-1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. En este sentido se concluyó que la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Palabras clave: Programa de capacitación TIC, paquete office.

Abstract

The objective of the research was to verify that the ICT training program improves the management of the office package of the teachers of the IESTP "Alto Mayo", province of Moyobamba, 2019, where the type of research is applied, with a quantitative approach, pre-experimental design, the techniques used were: experimentation, observation and data analysis and the instrument: Test on management of the office package, we worked with a population and sample 30 teachers, of which 17 are male and 13 are female selected with a non-probabilistic sampling. The analysis of the results showed that: Before applying the ICT training program, the highest percentage, represented by 66.67% have a regular level of handling the office package, 23% perceive a poor level of handling the office package, and 10.00% good level of handling the office package. After applying the ICT training program, the highest percentage, represented by 63.33%, has a good level of office package management, 33.3% has a very good level of office package management, and 3.33% has a fair level of office package management. With these results it was obtained that the calculated value (-12.04) is lower than the tabulated value (-1.699), in the one-sided left-tailed test, being located in the rejection region. In this sense, it was concluded that the application of the ICT training program significantly improves the management of the office package in the IESTP "Alto Mayo" of Moyobamba.

Key words: ICT training program, office package.



Introducción

Hoy en día, este mundo globalizado el acceso a las nuevas tecnologías de información y comunicación es imprescindible en el campo de la educación moderna, donde ha ido incrementándose su uso como una herramienta básica para desarrollar con éxito los procesos de enseñanza de la sociedad contemporánea, a la cual le permite actualizarse, recopilar información, así como fomentar el aprendizaje práctico, creativo, investigativo en estudiantes.

Según, Fernández & Cebreiro (2003) el ingreso de las TIC en los procesos de enseñanza favorece la labor educativa poniendo a disposición de profesores y estudiantes gran cantidad de información a través de diversos canales que favorecen el trabajo colaborativo a través de entornos virtuales permitiendo la comunicación e interacción entre varios usuarios, y el fortalecimiento de destrezas y habilidades en el proceso de aprendizaje.

Es así que, en Venezuela, Cruz (2019) en su investigación sobre el manejo de competencias tecnológicas en las prácticas docentes de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad (UNES), menciona que un sector de docentes no posee los conocimientos básicos y en su mayoría evidencian fuertes debilidades en el desarrollo apropiado de las competencias digitales.

Para, Carmona & Gallego (2012) en el Perú el avance tecnológico se evidencia ya que se está haciendo esfuerzos en América Latina en acortar la brecha tecnológica con las economías avanzadas, las instituciones latinoamericanas concentran todos sus esfuerzos en el uso de la tecnología, información y comunicación como herramienta básica para el aprendizaje.

En concordancia con la temática, en el Perú existen normas que orientan la importancia de las tecnologías de información y comunicación, tal es el caso como la Ley de Transparencia a la Gestión Pública y otros, la cual tiene como objetivos diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector TIC, en correspondencia con la Constitución Política y la ley, con el fin de contribuir al

desarrollo económico, social y político de la Nación. De igual forma, debe impulsar el desarrollo y fortalecimiento del sector de las tecnologías de la información y la comunicación, promover la investigación e innovación buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional.

Al analizar el uso de las TIC en el contexto regional, se observa que los institutos han incursionado en el uso de la tecnología a mayor escala en los procesos de enseñanza, dando cumplimiento a las directrices propuestas sobre las TIC, en las cuales se pretende que la tecnología se use como una herramienta para generar que el docente propicie en el salón de clase, ambientes más lúdicos y más colaborativos, que motiven a los estudiantes a desarrollar sus habilidades más allá del aula de clase e incentiven su interés y curiosidad por la investigación, cuyo plan maestro se viene diseñando. Por su parte, al enfocar el análisis del problema a nivel local, se observa que en el IESTP “Alto Mayo”, específicamente en Moyobamba, es importante analizar el gran impacto que tienen las nuevas tecnologías informáticas en la educación, dado que ello conlleva a que los docentes tengan la necesidad de ponerse a la vanguardia de los retos que implica la introducción de espacios tecnológicos como herramientas y medios educativos, los cuales producirán cambios en los institutos y en todo su entorno. Los avances tecnológicos de la era contemporánea nos perfilan hacia una nueva sociedad: la sociedad de la información y comunicación, lo cual genera la necesidad de que las instituciones tecnológicas incorporen las tecnologías como una herramienta que permita la creación de ambientes de aprendizaje estimuladores de la construcción de conocimientos en el cual los docentes tienen el desafío de utilizar las herramientas informáticas al servicio del desarrollo de las capacidades.

En el IESTP “Alto Mayo”, se desarrollan actividades y proyectos relacionados con el uso apropiado de las tecnologías, información y comunicaciones en el aula, no obstante se percibe resistencia al cambio por parte de docentes para integrar las TIC como herramienta de apoyo en el proceso de enseñanza, se realizan procesos de formación docente, sin embargo no se ha logrado que los docentes se apropien de las nuevas tecnologías, se percibe que los docentes persisten en sus métodos de enseñanza tradicional, no aceptan los cambios tecnológicos, no adaptan las herramientas tecnológicas al proceso de enseñanza en dicho instituto tecnológico. También se

observa que los docentes no programan actividades relacionadas a la tecnología, información y comunicación, tal vez por pereza a la búsqueda de herramientas para trabajar, se percibe ausencia de tareas de investigación en las cuales se proponga el uso de las tecnologías. En este sentido nos hemos formulado el problema siguiente:

¿En qué medida el programa de capacitación en las TIC mejora el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019?

El objetivo general del presente estudio fue comprobar que el programa de capacitación en las TIC mejora el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019. La investigación ha tenido tres objetivos específicos. El primero, Sistematizar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, en la teoría de la globalización y teoría de la alfabetización tecnológica funcional de Moursund; el segundo, Aplicar el programa de capacitación en las TIC a los docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba, 2019, en sus dimensiones sensibilización, planificación, aplicación, monitoreo y evaluación; el tercero, evaluar el manejo del paquete office en sus dimensiones: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher y Microsoft Outlook, de los docentes, antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019.

La hipótesis general a contrastar fue: El programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office de los docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba, 2019.

La importancia del presente estudio radica en que servirá de base para la implementación de programas educativos, para mejorar el manejo del paquete office, dando mayor énfasis a la ejecución de estrategias basado en programas educativos como base para el desarrollo en la enseñanza - aprendizaje.

La conclusión a la cual se llegó fue: El programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba.

La presente investigación está estructurada de la siguiente manera: Inicia con una Introducción. Tiene tres capítulos: Capítulo I, donde se precisa la revisión bibliográfica (Los antecedentes y las bases teóricas que sustentan el estudio y definición de términos básicos); capítulo II, donde se menciona los materiales y métodos utilizados; y capítulo III, donde se presentan los resultados obtenidos y su respectiva discusión con las teorías que la sustentan. Finalmente culmina con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

CAPÍTULO I

REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

1.1 Antecedentes de la investigación

Al revisar las diferentes literaturas relacionadas al presente estudio, se obtuvieron algunos antecedentes, tales como:

A nivel internacional

López (2015) en su investigación titulada: *Las TIC y el procesador de textos en los centros estatales de Guadalajara*, Tesis de maestría, Universidad Autónoma de Yucatán, México, cuyo objetivo fue: La metodología, que utilizo para la investigación fue hipotético deductivo del enfoque cuantitativo del paradigma positivista, el diseño fue no experimental correlacional, transversal, las población fue de 140 estudiantes y muestra censal, los instrumentos fueron validados por juicio de expertos, asimismo analizados estadísticamente de manera rigurosa por el coeficiente Alfa de Cronbach lo cual arrojo 0.852 altamente confiable, para la prueba de normalidad se empleó Kolmogorov –Smirnov, los resultados por debajo de alfa por lo que se utilizó el Rho de Spearman. Concluye que se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, la correlación es de 0.798 alta y una significancia asintótica bilateral de 0.000 altamente significativa.

Vásquez (2015) en su investigación titulada: *Las TIC y la gestión de archivos en sistema operativo Windows en los estudiantes de la Región Metropolitana*. Tesis de maestría, Universidad de Santiago de Chile. tuvo como objetivo determinar la relación que existe entre Las TIC y la gestión de archivos en sistema operativo Windows los estudiantes de la Región Metropolitana. La metodología, que empleo en su investigación fue básica, de enfoque cuantitativo, diseño correlacional, método hipotético deductivo, transversal, la población estuvo conformado por 306 estudiantes, la muestra fue no probabilística de 120, fue intencional y por conveniencia, los instrumentos fueron analizados estadísticamente por coeficiente Alfa de Conbach, la prueba de normalidad se realizó con Kolmogorov Smirnov

donde el resultado fue significativo de 0.000 altamente significativo donde se empleó el estadístico Rho de Spearman . Concluye que existe una correlación alta de 0.891 según Bisquerra, y una significancia de 0.000 altamente significativa se acepta la hipótesis del investigador y se rechaza la hipótesis nula.

Espinoza (2015) en su investigación titulada: *Las TIC como instrumento para el mejoramiento del desempeño profesional del docente del colegio 26 de noviembre, de la ciudad de Zaruma, provincia de El Oro, en el período lectivo 2014 – 2015*. Tesis de maestría, Universidad Tecnológica Equinoccial, Quito, cuyo objetivo fue analizar la influencia del uso de las TIC en el mejoramiento del desempeño profesional de los docentes, investigación es de tipo bibliográfica y de campo, se emplearon varios métodos como el descriptivo, analítico, deductivo, inductivo; además se recopiló información a través de la técnica de la encuesta, llegando a las siguientes conclusiones: Los docentes consideran que utilizando nuevas tecnologías pueden mejorar su desempeño profesional, siempre y cuando haya la correcta aplicación de las mismas; el personal docente en su mayoría no está capacitado para el uso y aplicación correcta de las TIC dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje; las herramientas y métodos didácticos empleados por los docentes son tradicionales y no promueven un buen aprendizaje en los estudiantes; el Colegio cuenta con equipamiento tecnológico necesario, para que sea utilizado por los docentes; los docentes están dispuestos a capacitarse y actualizar sus conocimientos sobre las TIC, lo que beneficiará en su desempeño docente, a través de la práctica en su diaria labor; los estudiantes si conocen el uso de las TIC, aunque los docentes no recurran a estas herramientas para el proceso de enseñanza – aprendizaje; y, los estudiantes consideran importante que los docentes se capaciten en el manejo de las TIC, y de esta forma innoven el proceso enseñanza-aprendizaje.

Macías & Sánchez (2015) en su investigación titulada: *Las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los docentes de la Unidad Educativa Fiscal Pueblo Nuevo, 2014*; Tesis de maestría, Universidad Técnica de Manabí, Ecuador, siendo el objetivo general analizar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje de los docentes de la Unidad Educativa Fiscal Pueblo Nuevo, para lo cual se consideró los métodos: investigativo,

bibliográfico, analítico y estadístico, siendo las principales conclusiones: El 88% de los docentes utilizan las TIC, factor que promueve y contribuye un mejor proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes; el colegio no posee equipos tecnológicos por falta de recursos económicos, sin embargo, esto no ha sido impedimento para que los docentes impartan mejor los contenidos; la aplicación de las TIC por parte de docentes contribuye a que los estudiantes obtengan buenas notas; la importancia del uso y la aplicación de las TIC radica en el eficaz proceso de enseñanza – aprendizaje que desarrollan los docentes.

Rojas (2019) en su investigación titulada: *Escenarios de aprendizaje personalizados a partir de la evaluación del pensamiento computacional para el aprendizaje de competencias de programación mediante un entorno b-Learning y gamificación*. (Tesis doctoral), Universidad de Salamanca, España, cuyo objetivo fue contribuir a la adquisición de las competencias básicas de programación de los estudiantes que participen en un ambiente b-Learning diseñado con base a su singularidad de aprendizaje y personalización de contenidos a partir del nivel cognitivo de su pensamiento computacional, además de agregar gamificación como acción motivadora. La conclusión principal de la investigación es que la motivación del estudiante, a través del reconocimiento de las habilidades de pensamiento computacional que posee, la oferta de opciones de estudio considerando su individualidad en el proceso de aprendizaje de las competencias básicas de programación en un ambiente de gamificación y el uso de un entorno b-Learning, permite reducir el porcentaje de la deserción universitaria sin sacrificar el nivel de calidad educativo; sin embargo, la falta de autonomía de los estudiantes es un fuerte reto a vencer considerando los constantes cambios que las tendencias tecnológicas marcan en ambientes de creación de software y que de forma autónoma tendrán que aprender los egresados universitarios

Trejos (2015) en su investigación titulada: *Gestión recursos tecnológicos y el aprendizaje de digitación en ofimática en las instituciones públicas de Colombia*, Tesis de maestría, Universidad Militar Nueva Granada, Manizales Caldas Colombia, Cuyo objetivo fue determinar la relación que existe entre Gestión recursos tecnológicos y el aprendizaje de digitación en ofimática en las instituciones públicas

de Colombia. Metodología, es no experimental transversal, el método fue hipotético deductivo, la población fue de 5890 administrativos, la muestra es de 361 administrativos, la técnica es aleatorio simple, el nivel del estudio es correlacional, la prueba de bondad de ajuste se realizó a través de Kolmogórov Smirnov para constatar si los datos provienen de una distribución normal, por lo tanto, los datos provienen de una distribución normal. Concluye que el grado de correlación es 0.689 una correlación moderada entre las variables estudiadas, y el P-Valor es de 0.000 menor que Alfa, por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula.

A nivel nacional

Flores (2015) en su investigación titulada: *Las TIC y el procesador de textos según los estudiantes de Universidad Inca Garcilaso de la Vega*. Tesis de maestría, Universidad Inca Garcilaso de la Vega, Lima Perú. tuvo como objetivo determinar la relación que existe entre el Las TIC y el procesador de textos según los estudiantes de Universidad Inca Garcilaso de la Vega. La metodología de estudio que empleo se encuentra enmarcado dentro del enfoque cuantitativo del paradigma positivista, fue hipotético deductivo por el hecho de plantearse hipótesis, diseño correlacional, transversal, el tipo de investigación es básica, la población fue de 360 estudiantes y la muestra es de 187, se aplicó una muestra probabilística aleatorio simple, se empleo es estadístico no paramétrico de Rho de Spearman por el comportamiento de los datos no normales. Concluye que existe una correlación de 0.857 alta según Bisquerra, y una significancia de 0.000 altamente significativa, porque se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula.

Medina (2017) en su investigación titulada: *Las TIC y el aprendizaje de digitación en ofimática de los estudiantes del Cetpro Carabayllo*, tuvo como objetivo general, determinar la relación que existe entre Las TIC y el aprendizaje de digitación en ofimática de los estudiantes del Cetpro Carabayllo 2017, la población es de 120 estudiantes, el muestreo es no probabilístico, El método empleado en la investigación fue el hipotético-deductivo. Esta investigación utilizó para su propósito el diseño no experimental de nivel correlacional de corte transversal, que recogió la información

en un período específico, que se desarrolló al aplicar los instrumentos: Cuestionario Tecnologías de la información y comunicación , el cual estuvo constituido por 20 preguntas en la escala de Likert (nunca, casi nunca, a veces, casi siempre, siempre) y el aprendizaje de digitación en ofimática de los estudiantes del Cetpro Carabayllo, 2017, el cual estuvo constituido por 20 preguntas, en la escala politomica (0 y 1), que brindaron información acerca del Tecnologías de la información y comunicación y el aprendizaje de digitación en ofimática de los estudiantes , a través de la evaluación de sus distintas dimensiones, cuyos resultados se presentan gráfica y textualmente. La investigación concluye en que existe evidencia para afirmar que la Tecnologías de la información y comunicación se relaciona significativamente con el aprendizaje de digitación en ofimática de los estudiantes del Cetpro Carabayllo, 2017, siendo que el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.719, representó una alta correlación entre las variables.

Reyes (2019) en su trabajo de investigación titulada: *Software educativo “JCLIC” para mejorar el aprendizaje significativo en los estudiantes del III ciclo de computación e informática del IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco, 2017*. (Tesis de maestría). Universidad Antenor Orrego. Trujillo - Perú, con el objetivo principal de determinar a eficacia de la aplicación del Software Educativo JClíc, en los estudiantes del III Ciclo de Computación e Informática del IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco 2017, cuya muestra estuvo conformada por 13 alumnos del Ciclo III de la especialidad de Computación e Informática del IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco, investigación es de tipo experimental, contó con una población y muestra de 73 alumnos, concluyó que: El nivel de aprendizaje significativo en los estudiantes del III Ciclo de Computación e Informática del IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco 2017, antes de la aplicación del Software Educativo JClíc estaba en un nivel bajo. Después de la aplicación del Software Educativo JClíc el aprendizaje significativo fue optimo porque mejorando en un 76.9%. La aplicación del software educativo “JClíc” mejora significativamente el aprendizaje significativo en los estudiantes del III ciclo de computación e informática del IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco 2017, con un nivel de significancia de 9.65.

Rojas (2018) en su investigación titulada: *Aplicación del módulo alfabetización digital y desarrollo de competencias digitales en docentes*, Tesis de maestría,

Huánuco – Perú, cuyo objetivo fue aplicar el módulo de alfabetización digital y desarrollo de competencias digitales en docentes, investigación aplicada con diseño pre experimental, con una población y muestra de estudio de 50 docentes, concluyó que: El uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en los procesos instruccionales actuales ha permitido dinamizar el entorno educativo, mediante el uso de nuevos métodos didácticos que buscan preparar estudiantes autónomos, inteligentes y críticos en esta nueva sociedad; de acuerdo a las evidencias presentadas en las tablas y pruebas de hipótesis, se confirma que el Módulo Alfabetización Digital ha contribuido eficientemente en el desarrollo de las competencias digitales Manejo de Información, comunicación y resolución de problemas de los docentes de la ciudad de Huánuco; y, por otro lado, no ha mejorado el nivel de capacidad de creación de contenidos y capacidad de seguridad, lo que requiere ampliar el manejo de instrumentos para el uso de herramientas que permitan reconocer componentes básicos asociados a la tecnología informática, incrementando los niveles de estas competencias.

A nivel local

Chávez (2019) en su investigación titulada: *Programa de alfabetización digital “Compu@Net” desarrollará las competencias en el uso de las TIC en los docentes de la Institución Educativa N° 00884 de los Olivos – Nueva Cajamarca*. Tesis de maestría, Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto – Perú, cuyo objetivo fue comprobar que el programa de alfabetización digital “Compu@Net” desarrolla las competencias en el uso de las TIC en los docentes de la Institución Educativa N° 00884 de los Olivos – Nueva Cajamarca, el diseño de investigación fue el “Diseño con pre prueba – post prueba con un solo grupo” que pertenece a los diseños pre experimentales”. La muestra estuvo conformada por 22 docentes de la institución educativa antes mencionada, la recolección de datos se realizó a través de un pre y pos test sobre competencias en el uso de las TIC. El análisis de resultados arrojó que el programa de alfabetización digital “Compu@Net” en los docentes, influye en el mejoramiento de competencias en el uso de las TIC, donde el valor calculado (-22.52) es mayor al valor tabulado (1.72), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. Por consiguiente, se rechazó la

hipótesis nula, por lo tanto, el programa de alfabetización digital “Compu@Net” ha mejorado significativamente las competencias en el uso de las TIC de los docentes de la Institución Educativa N° 00884 de los Olivos – Nueva Cajamarca.

1.2 Bases teóricas

1.2.1 Programa de capacitación

a. Definición

En palabras de Fletcher, citado por Aguilar (2010) menciona que el programa es un instrumento que sirve para explicitar los propósitos formales e informales de la capacitación y las condiciones administrativas en las que se desarrollará. El programa debe responder a las demandas organizacionales y las necesidades de los trabajadores.

Turpo (2010) son herramientas en computación e informáticas que procesan, sintetizan, recuperan y presentan información de la forma más variada, siendo un soporte, para el tratamiento de la información, en la cual se registra, almacena y difunde contenidos digitalizados.

La finalidad de los programas de capacitación en las Tecnologías de Información y Comunicación está relacionada con el constructivismo lo cual permite facilitar al estudiante que construya sus propios conocimientos a partir de los previos, de las experiencias y de las informaciones que le son accesibles a través de las TIC.

Discroll y Vergara (2011) menciona que es de gran importancia el uso de entornos y métodos para facilitar el aprendizaje del alumno, así aprender y convertir las informaciones en conocimientos. Las TIC son elementos apropiados para la creación de estos entornos por parte de los profesores, afirmando el aprendizaje constructivo, colaborativo y por descubrimiento.

Cabero (2012) las TIC son el proceso de utilizar las tecnologías que se necesitan para la gestión y transformación de la información, y muy en particular el uso de computadoras y programas que permiten crear, modificar, almacenar, proteger y recuperar esa información.

b. Finalidad

Según Sánchez y Hernández (2006) el programa de capacitación tiene la finalidad de desarrollar las actividades de enseñanza-aprendizaje generales y demás contenidos de una destreza en específico; así como las estrategias y recursos que se quieran desarrollar. En este sentido, el propósito general es preparar e integrar el recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo, centro de estudios u otros.

c. Características

De acuerdo con Sánchez y Hernández (2006) tienen las características generales siguientes:

- **Pertinencia:** Porque deben ser oportunos y aportar con nuevas propuestas para superar las dificultades que se presentan en un ámbito específico.
- **Flexibilidad:** Porque deben ser susceptibles de cambios o variaciones según las circunstancias o necesidades.
- **Significatividad:** Porque dan a entender o conocer con precisión los objetivos que se desea lograr, porque responden a las características, necesidades e intereses del ámbito en que se ejecutan.
- **Contextualización:** Porque sus diseños permite adecuarlos a diferentes contextos, en los cuales su aplicación se considere necesaria y oportuna.

1.2.2 Tecnologías de la información y comunicación (TIC)

a. Definición

En palabras de Tello (2009) es el conjunto de herramientas, de soporte y canales que facilitan el tratamiento y acceso a la información. García – Valcárcel (1998) citado por Castro, Guzmán y Casado (2007) señala que son todos aquellos medios que por surgen a raíz del desarrollo de la microelectrónica, fundamentalmente los sistemas de video, informática y telecomunicaciones.

Para González (1996) es el conjunto de procesos y productos facilitados por el hardware y software, soportes de la información y canales de comunicación relacionados con el almacenamiento, procesamiento y transmisión digitalizados de la información.

Botero (2009) menciona “Como un estado más que un proceso, donde una persona utiliza las TIC de una manera cotidiana, práctica y relevante según su quehacer. Se busca que este uso de las TIC contribuya a la mejora de la calidad de los aprendizajes” (p.38). El autor considera dos dimensiones: uso de internet y uso de programas.

Para Castells (2012) la relación histórica de las revoluciones tecnológicas muestra que “todas se caracterizan por su capacidad de penetración en todos los dominios de la actividad humana, no como una fuente exógena de impacto, sino como el paño con el que está tejida esta actividad” (p. 57).

Medina y Sevillano (1996) expresan que “los avances recientes y continuos, en los procesos de integración de las tecnologías de comunicación están potencialmente en situación de facilitar un cambio significativo en la propia naturaleza del sistema de educación a distancia” (p. 154).

b. Tipos

La computadora

Según Jiménez (2013) la computadora es una máquina electrónica capaz de procesar datos en función de una serie de reglas almacenadas en ella. Está compuesta de dispositivos de almacenamiento, dispositivos de entrada y salida de datos y de un CPU, estos últimos forman parte del hardware de la computadora, que viene siendo la parte física de la misma. Además del hardware, la computadora cuenta con un software, que es la parte lógica de la computadora, es decir el conjunto de programas y aplicaciones para que la parte física de la computadora funcione y produzca resultados.

El internet

Para Essebbag & Llovet (1995) el internet es una red mundial de redes de ordenadores, que permite a estos comunicarse de forma directa y transparente, compartiendo información y servicios a lo largo de la mayor parte del mundo.

Jiménez (2013) el internet es el paradigma de la comunicación universal, pues nos da la oportunidad de realizar diversas actividades nunca pensadas; nos deja revisar bases de datos, periódicos, realizar visitas virtuales a museos o lugares, participar en encuestas, pero lo primordial es que nos permite estar comunicados con personas en cualquier parte del mundo y tener la información con una inmediatez nunca imaginada por las generaciones pasadas.

Según Salinas (1999) la educación es uno de los acampos privilegiados de explotación de las posibilidades comunicativas de internet.

Correo electrónico

Jiménez (2013) el correo electrónico o e-mail es un servicio de red que permite a los usuarios enviar, recibir mensajes y archivos rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónicos.

A través de mensajes de correo electrónico se puede enviar textos y todo tipo de documentos digitales dependiendo del sistema que se use. Su eficiencia, conveniencia y bajo costo ha logrado desplazar al correo ordinario para muchos usos habituales.

Plataforma educativa

Según, Rodríguez, Diéguez & Saénz (2010) la plataforma educativa es una herramienta física, virtual o una combinación físico y virtual, que brinda la capacidad de interactuar con uno o varios usuarios con fines pedagógicos. Además, es considerado un proceso que contribuye a la evolución de los métodos de aprendizaje y enseñanza, que complementa o presenta alternativas en los procesos de la educación tradicional.

Con la incorporación de la tecnología a nuestro estilo de vida, se hace necesario establecernos nuevos estilos de interacción entre los docentes y los estudiantes, inclusive los padres de familia.

La plataforma educativa se ha convertido en una de las herramientas más importantes en la interacción entre el docente y el estudiante o para difundir información de diversas temáticas.

La plataforma educativa permite incentivar la noción de colaboración, cooperación e interacción, como punto de vista central del proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del empleo de instrumentos o herramientas colaborativas que ayudan a la adquisición de aprendizajes significativos en los alumnos y que a la vez afirman en los profesores prácticas de enseñanza facilitadas por la tecnología de la información y la comunicación.

Redes sociales

Jiménez (2013) las redes sociales se han convertido en un medio importante de comunicación. De acuerdo con el sitio maestrodelaWeb.com, se puede definir como "... formas de interacción social, resumida como un intercambio dinámico entre personas, grupos e instituciones en contextos de complejidad. Un sistema abierto y en construcción permanente que involucra a conjuntos que se identifican en las mismas necesidades y problemáticas y que se organizan para potenciar sus recursos".

Las redes sociales son espacios de interacción entre personas que conocemos y que no conocemos físicamente, dicha relación se basa en intereses, necesidades, preocupaciones parecidas y otros. En estos espacios o servicios podemos etiquetar, comentar, almacenar, compartir fotografías, enlaces, perfil, juegos y muchas cosas más de forma sincronizada o asincrónica.

Para Jiménez (2013) las herramientas que proporcionan las redes sociales en internet son:

- Actualización automática de la libreta de direcciones
- Perfiles visibles
- Capacidades de crear nuevos enlaces mediante servicios de presentación y otras maneras de conexión social en línea.

Las redes sociales se han convertido en un instrumento de mucha utilidad para propagar información y comunicarse, hablando en temas educativos las redes sociales ayudan a lograr aprendizaje autónomo, la comunicación, el trabajo en equipo, la retroalimentación y el acceso a otras redes o espacios virtuales con contenidos de temas educativos que permitirán el desarrollo integral de los estudiantes de forma rápida y de espacios compuestos por acciones electrónicos y virtuales facilitando la información automáticamente y ahorrando tiempo con la finalidad de realizar otras actividades de la vida cotidiana.

c. Clases

- **Herramientas tipo hardware.** Estas herramientas son las físicas las cuales hacen posible el procesamiento en información, y son:

Computadora, una computadora es una colección de circuitos integrados y otros componentes relacionados que puede ejecutar con exactitud, rapidez y de acuerdo a lo indicado por un usuario o automáticamente por otro programa, una gran variedad de secuencias o rutinas de instrucciones que son ordenadas, organizadas y sistematizadas en función a una amplia gama de aplicaciones prácticas y precisamente determinadas, proceso al cual se le ha denominado con el nombre de programación y al que lo realiza se le llama programador.

Periféricos, son aparatos y/o dispositivos auxiliares e independientes conectados a la unidad central de procesamiento de una computadora (CPU), estos aparatos sirven para el ingreso (información que tiene que ser procesada por la computadora) o salida (información ya procesada por la computadora) de información; se divide en tres tipos: periféricos de entrada, periféricos de salida y periféricos de entrada y salida.

Proyector multimedia, es un aparato electrónico que conectado a una computadora personal puede proyectar imágenes y gráficos en una pantalla. Para lograr esto, se recurre a un programa informático como el de PowerPoint; en él se crean plantillas o laminas con gráficos y dibujos que luego serán proyectados a la pantalla a través del cañón multimedia.

Pizarra digital, también denominada la pizarra digital, consiste en un ordenador conectado a un vídeo proyector, que muestra la señal de dicho ordenador sobre una superficie lisa y rígida, sensible al tacto o no, desde la que se puede controlar el ordenador, hacer anotaciones manuscritas sobre cualquier imagen proyectada, así como guardarlas, imprimirlas, enviarlas por correo electrónico y exportarlas a diversos formatos. La principal función de la pizarra es, pues, controlar el ordenador mediante esta superficie con un bolígrafo, el dedo - en algunos casos - u otro dispositivo como si de un ratón se tratara. Es lo que ofrece la posibilidad de interactuar con la imagen y lo que lo diferencia de una pantalla digital normal (ordenador + proyector).

- **Herramientas tipo software.** Estas herramientas son las lógicas las cuales hacen posible la difusión de la información, y son:

Internet, Administrador Plataforma (2009) citado por Huamán y Huscamayta (2014) internet surgió en un proyecto desarrollado en Estados Unidos para apoyar a sus fuerzas militares. El objetivo era plantear una red que tuviera la máxima resistencia ante cualquier ataque enemigo. Se suponía que una red de comunicaciones, por si misma, no es fiable debido que parte de ella podría ser destruida durante un ataque bélico. Por lo tanto, cada nodo debería mantener una misma importancia que los demás para garantizar que no pudiera ser un punto crítico que pudiera dejar la red inactiva o fuera de servicio.

Páginas Web, es un documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes, y muchas otras cosas, adaptada para la llamada World Wide Web, y que puede ser accedida mediante un navegador. Esta información se encuentra generalmente en formato HTML o XHTML, y puede proporcionar navegación (acceso) a otras páginas web mediante enlaces de hipertexto.

Blog, un blog o en español también una bitácora diaria, es un sitio web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o

artículos de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente, donde el autor conserva siempre la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente. Habitualmente, en cada artículo del blog, los lectores pueden escribir sus comentarios y el autor darles respuesta, de forma que es posible establecer un diálogo.

YouTube, es un sitio web en el cual los usuarios pueden subir y compartir vídeos, usa un reproductor en línea basado en Adobe Flash para servir su contenido. Fue creado por tres antiguos empleados de PayPal en febrero de 2005. En octubre de 2006, fue adquirido por Google Inc. a cambio de 1650 millones de dólares y ahora opera como una de sus filiales. Actualmente es el sitio web de su tipo más utilizado en internet.

Software Educativo, para Rodríguez (2005) citado por Huamán y Huscamayta (2014) el software educativo son programas diseñados para el ámbito educativo, pero también debemos considerar a los softwares que fueron diseñados para el cumplimiento de tareas no precisamente educativas, tales como los procesadores de texto, hojas de cálculo, manejadores de bases de datos, videojuegos entre otros; cuando estos softwares se utilicen para el proceso de enseñanza – aprendizaje.

d. Dimensiones

Uso de internet

Según Bates (2012) es la habilidad para localizar, organizar, entender, evaluar y analizar información utilizando tecnología digital. Implica tanto el conocimiento de cómo trabaja la alta tecnología de hoy día como la comprensión de cómo puede ser utilizada. Las personas digitalmente alfabetizadas pueden comunicarse y trabajar más eficientemente especialmente con aquellos que poseen los mismos conocimientos y habilidades.

Botero (2009) Habla de que la alfabetización digital busca la adquisición de cuatro competencias fundamentales para el individuo la construcción

del conocimiento, la búsqueda en internet, la navegación por hipertexto y la evaluación del contenido.

Uso de programas

Según Botero (2009) el uso de programas es el conjunto de conocimientos y la pericia para realizar actividades que incluyen métodos, procesos y procedimientos.

López (2012) el uso de programas representa trabajar con determinadas herramientas y técnicas, y deben tener la capacidad de cómo usarla.

Para Botero (2009) las capacidades técnicas, comprenden: El conocimiento básico de las características y terminología de los sistemas informáticos. La gestión de sistemas tecnológicos aplicados a la educación: El alumno debe saber cómo conectar los periféricos en forma adecuada; encender y apagar los equipos correctamente; manejar los sistemas operativos y sus funciones más comunes; y saber hacer un mantenimiento básico a los diferentes dispositivos. El uso del procesador de textos, manejando sus funciones más importantes. El uso de hojas de cálculo con sus funciones más comunes y la creación de gráficos estadísticos. El manejo de bases de datos (creación, mantenimiento, consultas, informes). Elaboración de presentaciones multimedia. Utilización de lenguajes de autor y entornos específicos para la creación de materiales educativos digitales. Uso de tutoriales digitales y de las ayudas que proporcionan los mismos programas. La creación, la captura y edición de imágenes digitales. Uso del escáner y de la cámara de video y fotográfica. Conocimientos básicos del lenguaje hipertexto (estructuración hipertexto de la información). Elaboración de Sitios Web. Creación de Páginas, Blog y Wikis. Navegación en Internet, uso de buscadores y meta buscadores, búsqueda y selección crítica de información. Uso del correo electrónico, foros telemáticos (chats, listas, videoconferencias, etc.) utilizando las normas de cortesía usuales.

1.2.3 Programa de capacitación en las TIC

a. Definición

Según la UNESCO (1997) programa se entiende como un conjunto o secuencia de actividades educativas organizadas para lograr un objetivo predeterminado y las TIC, en palabras de Tello (2009) viene a ser el conjunto de herramientas, de soporte y canales que facilitan el tratamiento y acceso a la información.

b. Finalidad

Mejorar el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, a través del programa de capacitación en las TIC.

c. Fundamentación

El Programa de capacitación en las TIC está fundamentado en las teorías: De la globalización de Krugman, donde menciona que es necesario abordar la implementación de las TIC en la educación dentro del contexto de la globalización y de los procesos de cambio, tanto en la sociedad como en las instituciones educativas; y en la teoría de la alfabetización tecnológica funcional de Moursund, donde señala que hablar de funcional quiere decir que los alumnos sepan usarla, que puedan transferir sus conocimientos funcionales (en este caso relacionados con la tecnología) a problemas de su vida real.

d. Dimensiones

El programa de capacitación para mejorar el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba posee las siguientes dimensiones:

- **Sensibilización**

- ✓ Coordinación con el equipo directivo.
- ✓ Reunión con los docentes para internalizar la importancia del proyecto.

- **Planificación**

- ✓ Se coordinará acciones con el Jefe del área para realizar el análisis de los temas e inclusión en el programa, en el que se trabajará el proyecto
- ✓ Diseño de las sesiones de aprendizaje (10 sesiones) para cada una de las acciones educativas programadas en el desarrollo del proyecto
- ✓ Diseño del plan de monitoreo y de evaluación que permitan tomar acciones correctivas para el logro de las capacidades programadas en el proyecto
- ✓ Diseño del instrumento para poder determinar logros y deficiencias del proyecto.

- **Aplicación**

- ✓ Implementación del “PPSWeb” como herramienta y material necesarios para el trabajo de los estudiantes.
- ✓ Desarrollo de las sesiones de aprendizaje de acuerdo al programa, planificado con el Jefe del área de Computación e Informática o EPT:

Sesión 1: Introducción al microsoft word

Sesión 2: Diseña textos haciendo uso de los diversos comandos del word

Sesión 3: Introducción al microsoft excel

Sesión 4: Crea y elabora hojas de cálculo excel

Sesión 5: Introducción al microsoft power point

Sesión 6: Diseña diapositivas con transiciones, animaciones en power point

Sesión 7: Introducción al microsoft publisher

Sesión 8: Configuración de textos diversos

Sesión 9: Introducción al microsoft outlook

Sesión 10: Creación y envío de mensajes y archivos a correos electrónicos.

- **Monitoreo**
 - ✓ Acciones de seguimiento de las sesiones de aprendizaje programadas para verificar su pertinencia y/o y tomar medidas correctivas.
- **Evaluación**
 - ✓ Aplicación del instrumento de evaluación programado y procesamiento de la información recogida para tomar acciones de mejoramiento del aprendizaje significativo en recursos digitales.

1.2.4 Teoría que sustenta al programa de capacitación en las TIC

a. De la globalización de Krugman

Reyes (2005) dice que la globalización es una teoría, cuyo propósito es la interpretación de los eventos que actualmente tienen lugar en los campos del desarrollo, la economía mundial, los escenarios sociales y las influencias culturales y políticas. La globalización es un conjunto de propuestas teóricas que subrayan especialmente dos grandes tendencias:

- Los sistemas de comunicación mundial
- Las condiciones económicas, especialmente aquellas relacionadas con la movilidad de los recursos financieros y comerciales.

Para Rosero (2001) la globalización está íntimamente relacionada con la evolución del conocimiento en términos de función, actores y herramientas. Dentro de una escala de difusión, históricamente se pasó de un poder basado en tener y difundir el conocimiento, siendo el actor principal el profesor (o sabio), a un poder basado en la creación, aplicación y difusión cooperativa del conocimiento como parte del trabajo y en el que los actores son alumnos y profesores que conforman grupos en red altamente competitivos e interconectados.

De ahí, que sea necesario abordar la implementación de las TIC en la educación dentro del contexto de la globalización y de los procesos de cambio, tanto en la sociedad como en las instituciones educativas.

Según Riveros & Mendoza (2005) en este mundo de la globalización, la educación debe basarse en una clara percepción del impacto tecnológico en el aprendizaje y en la comprensión de sus consecuencias para el individuo y la sociedad. En este sentido, la educación debe ser una de las principales inversiones económicas y políticas, donde su papel se fundamente en la capacidad de producir su propia tecnología. El concepto de analfabeto cambió, no se limita a no saber leer, escribir y contar, ahora se refiere a la capacidad de responder al desafío de la actualización tecnológica.

1.2.5 Manejo del paquete office

a. Definición

Ministerio de Educación (2009) menciona que el aprendizaje del paquete office se desarrolla por competencias y capacidades, a fin de que los docentes puedan desempeñarse adecuadamente en una situación real de trabajo. Es decir, un proceso de aprendizaje que combina la formación técnica (saber) con las habilidades y destrezas (hacer) y la práctica de los valores (ser). En el uso del paquete office permite conocer y desarrollar capacidades en el manejo de un sistema operativo, procesador de textos, diapositivas y técnicas de Redacción de documentos. También permitirá utilizar las principales herramientas de Internet y su aplicación para múltiples propósitos.

Así también, el MINEDU (2012) precisa que el aprendizaje del paquete office viene a ser el proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes relacionados a diferentes contenidos específicos y complementarios que permite utilizar las principales herramientas de Internet y su aplicación para múltiples propósitos. Se desarrolla por competencias y capacidades, a fin de que los estudiantes puedan desempeñarse adecuadamente en una situación real de trabajo. Es decir, un proceso de aprendizaje que combina la formación técnica (saber) con las habilidades y destrezas (hacer) y la práctica de los valores (ser).

Según Hintz (2009) el puesto laboral del manejo del paquete office son los trabajos que se realizan en las oficinas conocidas como oficinistas que realizan diferentes tipos de documentos de oficina. Normalmente designa al conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en funciones de oficina para optimizar, automatizar, y mejorar tareas y procedimientos relacionados. Las herramientas office permiten idear, crear, manipular, transmitir o almacenar la información necesaria en una oficina. Actualmente es fundamental que las oficinas estén conectadas a una red local o a Internet.

b. Aprendizaje del paquete office

Aprendizaje en gestión de archivos en sistema operativo Windows

El MINEDU (2012) menciona que la gestión de archivos y carpetas en Windows se refiere a todo el proceso de creación, reproducción y traslado de archivos y carpetas entre diversas unidades que se realiza dentro del Sistema Operativo. Para la buena administración y seguridad de archivos es necesario conocer las diversas funcionalidades y aplicaciones que tiene el Sistema Operativo Windows y otras aplicaciones que nos permiten crear los archivos en diversos formatos. Por lo tanto, un sistema operativo es el programa principal especialmente hecho para la ejecución de varias tareas, en las que sirve de intermediario entre el usuario y la computadora. El Sistema Operativo es el programa más importante de la computadora. Sin ella no se pueden correr otros programas aplicativos, tampoco administrar el hardware de la computadora y muchos menos administrar los archivos y carpetas de los usuarios. El sistema operativo es el componente de software primordial de cualquier sistema informático, su función primordial es proporcionar a las aplicaciones un entorno de ejecución adecuado y gestionar los recursos de la máquina para lograr una compartición equitativa, segura y eficiente entre los diferentes programas y servicios que se ejecutan en ella.

Aprendizaje en procesador de textos

La Comunidad de Madrid (2010) menciona que un procesador de texto es una aplicación de software utilizada para la creación de cualquier documento imprimible, basado principalmente en textos tales como cartas, artículos, informes, libros, revistas, etc. Otorga la capacidad de crear, almacenar e imprimir un documento permitiendo escribir, editar, insertar gráficos, dar formato y guardar el documento fácilmente.

Según MINEDU (2012) el procesador de textos se define como el programa informático que permite redactar, editar, dar formato, imprimir y compartir documentos. Como regla general, todos los procesadores de texto pueden trabajar con distintos formatos de párrafo, tamaño y orientación de las fuentes, efectos de formato; además de contar con las propiedades de poder cortar y copiar texto, fijar espacio entre líneas y entre párrafos, alinear párrafos, establecer sangrías y tabulados, crear y modificar estilos, activar presentaciones preliminares antes de la impresión o visualizar las páginas editadas. Incluye gráficos, formas, manipulación básica de imágenes y combinar correspondencia para varios documentos.

Aprendizaje en diapositivas y técnicas de redacción de documentos, Según MINEDU (2012, p. 328) “El PowerPoint es valorado como un “recurso didáctico que ayuda al profesor y los estudiantes a alcanzar los objetivos de aprendizaje. Desde una perspectiva más restringida el PowerPoint se utiliza para transmitir información entre personas”.

En palabras del MINEDU (2012) menciona que las técnicas de redacción son los que nos facilitan los procesos y parámetros para una buena redacción de documentos, se aprenden a elaborar una serie de documentos de oficina siguiendo los procedimientos apropiados de manera eficaz y eficientemente con uso adecuado de procesador de textos y la gestión de archivos.

c. Dimensiones

Microsoft Word

Word es software que permite crear documentos en un equipo. Puede usar Word para crear textos con una buena apariencia mediante fotografías o

ilustraciones multicolores como imágenes o como fondo, y agregar figuras como mapas y tablas. Además, Word proporciona diversas características de ayuda para la creación de texto, de modo que pueda completar documentos profesionales, como artículos o informes, con facilidad. También puede imprimir direcciones de tarjetas postales o sobres.

Word forma parte de “Office”, un conjunto de productos que combina varios tipos de software para la creación de documentos, hojas de cálculo y presentaciones, y para la administración de correo electrónico. Con Word 2013 hasta grabas en la nube y tienes tus documentos siempre al alcance desde cualquier computadora.

Microsoft Excel

Excel es un software que permite crear tablas, y calcular y analizar datos. Este tipo de software se denomina software de hoja de cálculo. Excel permite crear tablas que calculan de forma automática los totales de los valores numéricos que especifica, imprimir tablas con diseños cuidados y crear gráficos simples. Excel forma parte de “Office”, un conjunto de productos que combina varios tipos de software para crear documentos, hojas de cálculo y presentaciones, y para administrar el correo electrónico.

Microsoft Power Point, es software que le permite crear materiales que se pueden utilizar en un proyector. El uso de este material para anunciar un informe o una propuesta se denomina presentación. Al usar PowerPoint, puede crear pantallas que incorporan efectivamente texto y fotos, ilustraciones, dibujos, tablas, gráficos y películas, y pasar de una diapositiva a otra como en una presentación con diapositivas. Puede animar texto e ilustraciones en la pantalla usando la característica de animación, así como agregar una narración y efectos de sonido. También, puede imprimir materiales y distribuirlos mientras realiza la presentación. PowerPoint es una parte de “Office”, un conjunto de productos que combina varios tipos de software para crear documentos, hojas de cálculos, presentaciones y administrar correo electrónico.

Microsoft Publisher

Microsoft Publisher (anteriormente Microsoft Office Publisher) es la aplicación de autoedición o DTP (por DeskTop Publishing en inglés) de

Microsoft Corporation. A menudo es considerado como un programa para principiantes o de «nivel de entrada» (entry level), que difiere del procesador de textos Word en que se hace hincapié (que se refuerza) en el diseño y la maquetación de las páginas, más que en el proceso y corrección de textos.

Microsoft Publisher es un programa que provee un historial simple de edición similar al de su producto hermano Word, pero a diferencia de Adobe InDesign y Adobe InCopy, no proporciona una posibilidad integrada (built-in) de manejo de código XML.

Ayuda a crear, personalizar y compartir con facilidad una amplia variedad de publicaciones y material de marketing. Incluye una variedad de plantillas, instaladas y descargables desde su sitio web, para facilitar el proceso de diseño y maquetación.

Microsoft outlook

Microsoft Outlook es un software de ofimática y cliente de correo electrónico que forma parte del paquete Microsoft Office. Puede usarse como una aplicación independiente o, en el caso de tratarse de una empresa que desea que sus empleados compartan la agenda y los mensajes, con el programa Microsoft Exchange Server.

Outlook es el servicio de correo electrónico basado en la web de Microsoft (conocido anteriormente como Hotmail, MSN Hotmail, Windows Live Hotmail, Microsoft Hotmail)

1.2.6 Teoría que sustenta el manejo del paquete office

a) De la alfabetización tecnológica funcional de Moursund

Moursund, citado por Riveros & Mendoza (2005) señala tres metas que sirven para definir la alfabetización tecnológica funcional. Hablar de funcional quiere decir que los alumnos sepan usarla, que puedan transferir sus conocimientos funcionales (en este caso relacionados con la tecnología) a problemas de su vida real. La alfabetización tecnológica funcional no implica que tengan un conocimiento teórico o que se sepan de memoria comandos y fórmulas.

Como metas se enfatiza en la combinación de habilidades básicas y de orden superior que deberá adquirir el alumno, en función de los niveles de aprendizaje.

- **Nivel básico: Alfabetización a través de la TIC.** Todos los alumnos deberán ser funcionalmente competentes en el uso de las TIC; por tanto, deberán alcanzar un nivel básico de alfabetización en las TIC para finales de segundo de secundaria. Destrezas que se relacionan con el conocimiento general, interdisciplinario y relativamente amplio de las aplicaciones, capacidades, limitaciones, equipo, software e implicaciones sociales de los computadores y otras TIC. A continuación, se presentan ocho pautas que sustentan esta meta de alfabetización.

Conocimiento general. Los alumnos deberán tener noción de los computadores y otras TIC y sus efectos en la sociedad; lo que significa que cada curso deberá incluir instrucciones sobre cómo afectan, sobre esta disciplina específica, los apoyos electrónicos de procesamiento de la información y de resolución de problemas.

Pensamiento procesal. Los alumnos deberán tener noción del concepto de procedimientos efectivos, representación y roles en la resolución de problemas, así como un amplio rango de ejemplos de tipos procedimentales que puedan realizar los computadores.

Herramientas genéricas. Los alumnos deberán poseer las habilidades básicas para el uso del procesador de palabras, la base de datos, los gráficos de computadores, las hojas de cálculo y otros paquetes de aplicación general y multidisciplinarios; también deben estar capacitados para usar el software de multimedia y el manejo de menús para crear materiales multimedia.

Comunicaciones. Los alumnos deberán utilizar las telecomunicaciones para colaborar, publicar e interactuar con otros compañeros, expertos y otras audiencias; igualmente deberán tener las habilidades básicas para usar las telecomunicaciones a fin de comunicarse con otras personas, utilizando con eficiencia bases de datos computarizadas y otros recursos de información localizados

tanto localmente (por ejemplo, en la biblioteca de la escuela o la biblioteca de la comunidad), como en cualquier parte del mundo. También, deben poseer los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar la Internet y la World Wide Web eficientemente, en la localización, evaluación y recolección de información.

Hardware (equipo). Los alumnos dispondrán de las destrezas necesarias sobre el funcionamiento de los componentes electrónicos y conocer el funcionamiento del equipo para detectar y corregir dificultades comunes.

Entrada al computador. Los alumnos dominarán de las habilidades básicas para usar una variedad de dispositivos de entrada al computador, incluyendo teclado, ratón, scanner, cámara digital, pantalla sensible e instrumentos para ingresar datos científicos; igualmente estarán capacitados para manejar todo lo relacionado con los sistemas de entradas basados en voz, y el uso de plumas o lápices electrónicos.

Salida del computador. Los estudiantes estarán capacitados para utilizar una variedad de dispositivos y modalidades de salida; del mismo modo deberán obtener un nivel introductorio de conocimiento sobre el diseño para una comunicación efectiva y la elección del medio apropiado para comunicar diferentes tipos de mensajes.

Ética y social. Los educandos deberán comprender los problemas éticos, culturales y sociales que conllevan los sistemas tecnológicos; así mismo deben tener una actitud positiva hacia el uso de la tecnología como apoyo al aprendizaje de por vida, la colaboración, la productividad y para fines personales.

- **Nivel intermedio: Alfabetizando con las TIC.** En este nivel del aprendizaje los alumnos tendrán un conocimiento más profundo de los computadores y otras TIC, como resultado de los cursos y temas

específicos que han estudiado en la preparatoria; conocimiento que se actualiza a través de las siguientes habilidades:

Creación de documentos multimedia. Incluye la habilidad para diseñar una comunicación efectiva tanto en impresión como en medios electrónicos, con experiencia en la publicación de impresos (desktop publishing) y presentaciones de escritorio (desktop presentation).

Uso de la tecnología de la información como ayuda para resolver problemas en las diferentes disciplinas de la preparatoria. Con esta habilidad el alumno que toma cursos de matemáticas avanzadas las modela con el computador; en arte comercial crea y manipula gráficos electrónicamente; en arte industrial utiliza CAD (diseño asistido por computadores); y en ciencias trabaja con laboratorios crea dos en microcomputadores con simulaciones computarizadas.

Resolución de problemas colaborativos, interdisciplinarios, mediados por el computador; incluyendo habilidades de comunicación (tormenta de ideas, escuchar de manera activa, construcción de consenso, etc.) necesarias para trabajar en un ambiente de resolución de problemas.

1.3 Definición de términos básicos

a) Tecnología

Para Cisneros (2004) es el entorno telemático en página web que permite la impartición de asignaturas, conferencias y tareas académicas. Normalmente, en un aula virtual, el alumnado tiene acceso al programa del curso, a la documentación de estudio y a las actividades diseñadas por el profesor.

b) Información

Ministerio de Educación (2009) menciona que es la capacidad crítica que demuestran los alumnos en el desarrollo óptimo de sus actividades académicas. Es decir, es la capacidad que permite al estudiante ser crítico con criterio y propiedad por el manejo de la información.

c) Comunicación

En palabras de Chiavenato (2006) menciona que es el proceso de pasar información y comprensión de una persona a otra. Por lo tanto, toda comunicación influye por lo menos a dos personas: el que envía el mensaje y el que lo recibe.

d) Programa de capacitación

Según Sánchez y Hernández (2006) el programa de capacitación tiene la finalidad de desarrollar las actividades de enseñanza-aprendizaje generales y demás contenidos de una destreza en específico; así como las estrategias y recursos que se quieran desarrollar.

e) Paquete office

MINEDU (2012) precisa que es el proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes relacionados a diferentes contenidos específicos y complementarios que permite utilizar las principales herramientas de Internet y su aplicación para múltiples propósitos.

CAPÍTULO II

MATERIAL Y MÉTODOS

2.1 Sistema de hipótesis

Hi: Si aplicamos el programa de capacitación en las TIC, entonces mejorará significativamente el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019.

Ho: Si aplicamos el programa de capacitación en las TIC, entonces no mejorará significativamente el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019.

2.2 Sistema de variables

2.2.1 Variable independiente: Programa de capacitación en las TIC

a) Definición conceptual

Según Peralta (2002, p. 88) las TIC son aquellas herramientas computacionales e informáticas que procesan, sintetizan, recuperan y presentan información representada de la más variada forma”. Por tanto, el Programa de Capacitación en las TIC se trata de un conjunto de herramientas, soportes y canales para el tratamiento y acceso a la información, para dar forma, registrar, almacenar y difundir contenidos digitalizados.

b) Definición operacional

Las TIC son aquellos instrumentos que nos ahorran tiempo en comunicarnos entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Tiene las dimensiones siguientes: Sensibilización, planificación, aplicación, monitoreo y evaluación.

c) Operacionalización de la variable independiente

Variable independiente	Dimensiones	Indicadores
Programa de capacitación en las TIC	Sensibilización	Coordinación con el equipo directivo
		Reunión con los docentes para internalizar la importancia del proyecto
	Planificación	Análisis de los temas e inclusión en el programa
		Diseño de las sesiones
		Diseño del plan de monitoreo y de evaluación
		Diseño del instrumento de evaluación
	Aplicación	Desarrollo de las sesiones:
		Sesión 1: Introducción al microsoft word
		Sesión 2: Diseña textos haciendo uso de los diversos comandos del word
		Sesión 3: Introducción al microsoft excel
		Sesión 4: Crea y elabora hojas excel
		Sesión 5: Introducción al power point
		Sesión 6: Diseña diapositivas con transiciones, animaciones en PPT
		Sesión 7: Introducción al microsoft publisher
		Sesión 8: Configuración de textos
		Sesión 9: Introducción al microsoft outlook
		Sesión 10: Creación y envío de mensajes y archivos a correos electrónicos.
	Monitoreo	Acciones de seguimiento de las sesiones de aprendizaje programadas para verificar su pertinencia y/o y tomar medidas correctivas
	Evaluación	Aplicación del instrumento de evaluación programado y procesamiento de la información

2.2.2 Variable dependiente: Manejo del paquete office

a) Definición conceptual

Según Wikipedia (2019) microsoft office es una suite ofimática creada por la empresa Microsoft. Es un conjunto de programas que contienen aplicaciones para la oficina, estos programas son: Word, Excel, Power Point, Publisher, entre otros, los cuales los hemos descrito anteriormente. Las aplicaciones han sido diseñadas para una integración más cercana con la posibilidad de compartir funciones

comunes como verificación de ortografía y elaboración de gráficos. Los objetos pueden "arrastrarse y soltarse" entre aplicaciones.

b) Definición operacional

El paquete Office contiene las dimensiones siguientes: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher y Microsoft Outlook.

c) Operacionalización de la variable dependiente

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
Paquete Microsoft Office	Microsoft Word	<ul style="list-style-type: none"> • Redacta textos y da formato • Inserta gráficos, imágenes o autoformas. • Realiza gráficos y utiliza el editor de ecuaciones.
	Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza lista de datos de personas. • Construye registro de notas y crea cuadros de datos. • Inserta gráficos, realiza estadísticas con los datos.
	Microsoft PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> • Construye diapositivas ordenadamente. • Realiza animaciones a diapositivas construidas. • Aplica herramientas interactivas a la presentación de diapositivas.
	Microsoft Publisher	<ul style="list-style-type: none"> • Redacta folletos o publicaciones pequeñas. • Da formato a los folletos o publicaciones. • Inserta imágenes y configura los folletos para impresión
	Microsoft Outlook	<ul style="list-style-type: none"> • Crea una cuenta outlook • Envía mensajes de texto • Envía y/o comparte documentos

Escala de medición

Categoría	Cualitativo	Cuantitativo General	Cuantitativo por dimensiones
Manejo del paquete office Muy Bueno	CTICI	85 - 100	18 - 20
Manejo del paquete office Bueno	CTICE	69 - 84	15 - 17
Manejo del paquete office Regular	CTICS	53 - 68	11 - 14
Manejo del paquete office Malo	CTICS	37 - 52	08 - 10
Manejo del paquete office Muy Malo	CTICS	00 - 36	00 - 07

2.3 Tipo y nivel de investigación

El estudio es una investigación de tipo aplicada, porque “Esta forma de investigación se dirige a su aplicación inmediata y no al desarrollo de teorías” (Behar, 2008, p. 20). En la presente, el propósito es comprobar que el programa de capacitación en las TIC mejora el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba.

La investigación a realizar pertenece al nivel experimental porque se aplicará el programa de capacitación en las TIC; es decir, se manipulará la variable independiente para ver su efecto en la variable dependiente en una situación de control.

2.4 Diseño de investigación

El diseño investigación es el establecido por Hernández, Fernández y Baptista (2014) que es el denominado “Diseño con pre prueba – post prueba con un solo grupo” que pertenece a los diseños pre experimentales. El diagrama es como sigue:

GE O₁ X O₂

Dónde:

GE	=	Grupo experimental
O ₁ y O ₂	=	Pre y post prueba escrita
X	=	Programa de capacitación en las TIC

2.5 Población y muestra

Población

La población estuvo constituida por los 30 docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba.

Muestra

La muestra seleccionada para la presente investigación fue equivalente al 100% de la población, seleccionados según el muestreo no probabilístico, sin norma o accidental. Conformado por 30 docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba.

Tabla 1*Distribución de la muestra en estudio*

IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba	Varones		Mujeres		Total	
	n.º	%	n.º	%	n.º	%
	17	56,67	13	43,33	30	100

Fuente: IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba.

2.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas de recolección de datos

- Prueba escrita: Se utilizó una prueba para evaluar específicamente el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, en sus cinco dimensiones.
- La experimentación; debido a que en nuestro trabajo se manipuló deliberadamente la variable independiente: Programa de capacitación en las TIC, la cual permitió analizar las consecuencias de esa manipulación sobre la variable dependiente: Manejo del paquete office, dentro de una situación controlada por el investigador.
- Análisis de los datos: después de la aplicación del instrumento a los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, para mejorar el manejo del paquete office.

Instrumentos de recolección de datos

Prueba sobre manejo del paquete Office, contiene 20 ítems, distribuidos de 4 ítems para cada dimensión. La prueba fue aplicada al inicio y al final de la aplicación para validar el programa de capacitación TIC (Ver Anexo 2). Los datos que se recolectaron fueron sobre el manejo del paquete office, en el IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba.

Para la **validación** del referido instrumento se buscó el apoyo de tres especialistas de diferentes áreas con mínimo grado de maestría y doctor, todos ellos con amplia experiencia en temas de investigación y docencia,

Tabla 2

Validación por juicio de expertos

Experto	% de suficiencia de validez	Opinión
Dr. David Jhonatan Valdez Revilla	96 %	Existe suficiencia
Dr. Ananías Vidal Rodríguez Atilano	96 %	Existe suficiencia
Mg. Milder Edgar Minga Sarmiento	96 %	Existe suficiencia

La **confiabilidad**, según Hernández, Fernández y Baptista (2014), “la confiabilidad de un instrumento de medición se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo individuo u objeto produce resultados iguales” (p.200). En la presente investigación se le comprobó mediante el coeficiente de correlación por rangos de *Spearman* (procesamiento mitad – mitad), donde se obtuvo una alta confiabilidad con un $0,9303 = 93,03 \%$.

2.7 Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Se hizo uso de la estadística inferencial para la contrastación de las hipótesis, mediante el siguiente tratamiento estadístico:

- a) Formulación de hipótesis estadística:

$$H_0 : \mu_D = 0$$

$$H_1 : \mu_D < 0$$

Donde H_0 supone la equivalencia en el manejo del paquete office del grupo en estudio, evaluados mediante una prueba escrita.

En contraste, H_1 supone que los docentes del grupo en estudio evidencian un mayor desarrollo del manejo del paquete office, en el pos test respecto al pre test.

- b) La prueba de hipótesis se realizó mediante la comparación de medias de medidas aparejadas, con un nivel de significancia de $\alpha = 5\%$, con gl (n-1) y confiabilidad

del 95% para la cual se usará la t calculada (t_c), esta se determinó mediante la siguiente fórmula: $t_c = \frac{\bar{d}_i}{s_d / \sqrt{n}}$ para una cola a la izquierda.

Dónde:

\bar{d}_i = Media de las diferencias

s_d^2 = Varianza

s_d = Desviación estándar

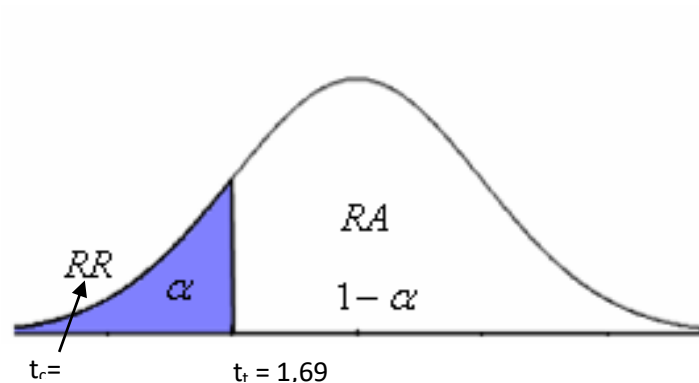
n = Muestra

$$\bar{d}_i = \frac{\sum d_i}{n}$$

$$s_d^2 = \frac{\sum d_i^2 - n(\bar{d})^2}{n - 1}$$

$$s_d = \sqrt{\frac{\sum d_i^2 - n(\bar{d})^2}{n - 1}}$$

c) Se tomó la decisión estadística según los siguientes criterios:



Si $t_c < t_\alpha$, entonces se rechaza la hipótesis nula (aceptamos H_1), lo cual implica que el programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba.

Si $t_c > t_\alpha$, entonces se acepta la hipótesis nula (rechazamos H_1), lo cual implica que el programa de capacitación en las TIC no mejora significativamente el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba.

Además, se hizo uso de la estadística descriptiva e inferencial, mediante el cálculo de promedios y varianzas, las mismas que sirvieron para determinar los puntajes promedios obtenidos por los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba. Estos estadígrafos también se usaron para contrastar la hipótesis dado que la distribución de *Student* requiere para su cálculo.

CAPÍTULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1 Resultados

Tabla 3

Nivel de manejo del paquete office antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC a los docentes del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Niveles	Manejo del paquete office			
	Antes		Después	
	f_i	%	f_i	%
Muy bueno	0	0.00	10	33.33
Bueno	3	10.00	19	63.33
Regular	20	66.67	1	3.33
Malo	7	23.33	0	0.00
Muy malo	0	0.00	0	0.00
Total	30	100.00	30	100.00

Fuente: Datos procesados por el autor

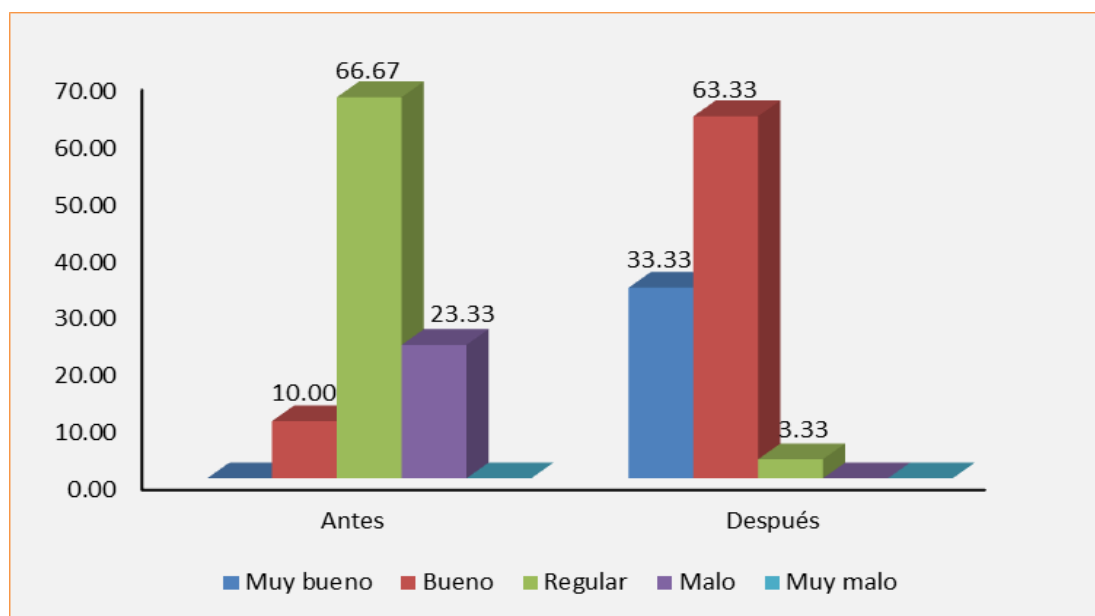


Gráfico 1. Nivel de manejo del paquete office antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC a los docentes del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 3).

Antes de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el 23% percibe un nivel malo de manejo del paquete office, el 66.67% un nivel regular y el 10.00% nivel bueno. Mientras que después de aplicar el programa de capacitación en las TIC el 3.33% percibe un nivel regular de manejo del paquete office, el 63.33% un nivel bueno y el 3.33% un nivel muy bueno.

Estos datos señalan que la aplicación del programa de capacitación en las TIC ha mejorado el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 4

Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Mediciones	Hipótesis	Valor calculado	Valor tabulado Gl=n-1 $\alpha = 5\%$	Decisión
$O_1 - O_2$	$H_0 : \mu_D = 0$ $H_1 : \mu_D < 0$	- 17.58	1,699	Rechaza H_0

Fuente: Datos procesados con la t – Student

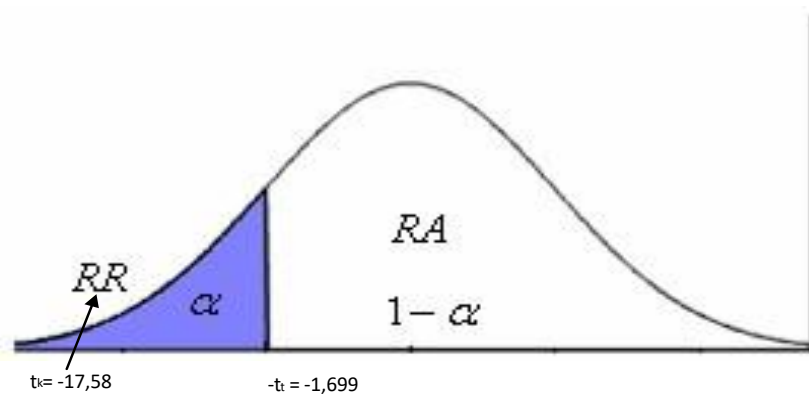


Gráfico 2. Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 4).

El análisis para el estudio de diseño preexperimental con mediciones antes y después, corresponde a la medición ($O_1 - O_2$), de la prueba de diferencia entre dos medias con observaciones apareadas. El valor calculado (-17,58) es menor al valor tabulado (1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de

rechazo. Por consiguiente, se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, es corroborada la hipótesis alterna; es decir, la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 5

Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Niveles	Microsoft Word			
	Antes		Después	
	f_i	%	f_i	%
Muy bueno	0	0.00	7	23.33
Bueno	3	10.00	15	50.00
Regular	20	66.67	8	26.67
Malo	7	23.33	0	0.00
Muy malo	0	0.00	0	0.00
Total	30	100.00	30	100.00

Fuente: Datos procesados por el autor.

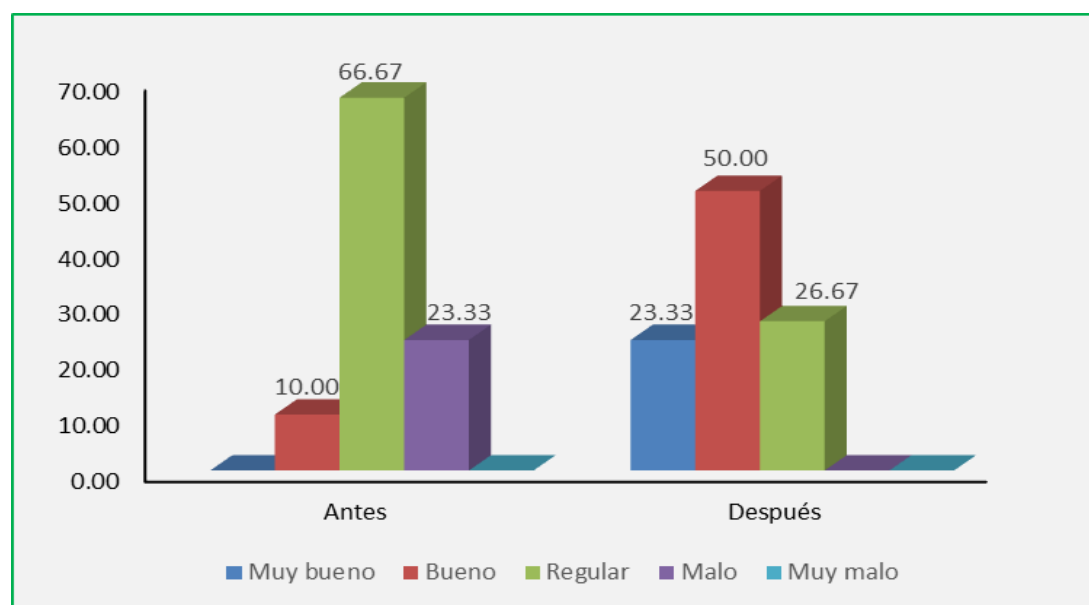


Gráfico 3. Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 5)

Antes de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el 23.33% percibe un nivel malo de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word, el 66.67% un nivel regular y el 10.00% nivel bueno. Mientras que después de aplicar el programa

de capacitación en las TIC, el 26.67% percibe un nivel regular de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word, el 50.00% un nivel bueno y el 23.33% un nivel muy bueno.

Estos datos señalan que la aplicación del programa de capacitación en las TIC ha mejorado el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 6

Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Mediciones	Hipótesis	Valor calculado	Valor tabulado Gl=n-1 $\alpha = 5\%$	Decisión
$O_1 - O_2$	$H_0 : \mu_D = 0$ $H_1 : \mu_D < 0$	- 13,70	1,699	Rechaza H_0

Fuente: Datos procesados con la t Student.

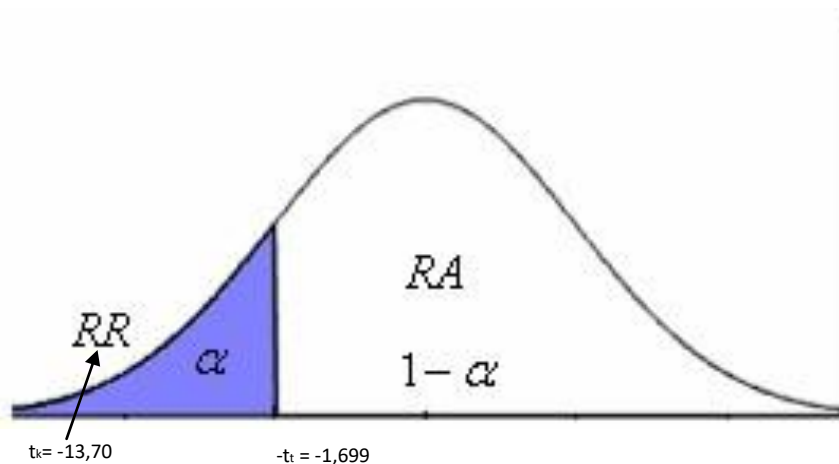


Gráfico 4. Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 6).

El análisis para el estudio de diseño preexperimental con mediciones antes y después, corresponde a la medición ($O_1 - O_2$), de la prueba de diferencia entre dos medias con observaciones apareadas. El valor calculado (-13,70) es menor al valor tabulado

(1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. Por consiguiente, se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, es corroborada la hipótesis alterna, es decir, la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Word en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 7

Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Niveles	Microsoft Excel			
	Antes		Después	
	f_i	%	f_i	%
Muy bueno	0	0.00	9	30.00
Bueno	1	3.33	12	40.00
Regular	18	60.00	9	30.00
Malo	11	36.67	0	0.00
Muy malo	0	0.00	0	0.00
Total	30	100.00	30	100.00

Fuente: Datos procesados por el autor.

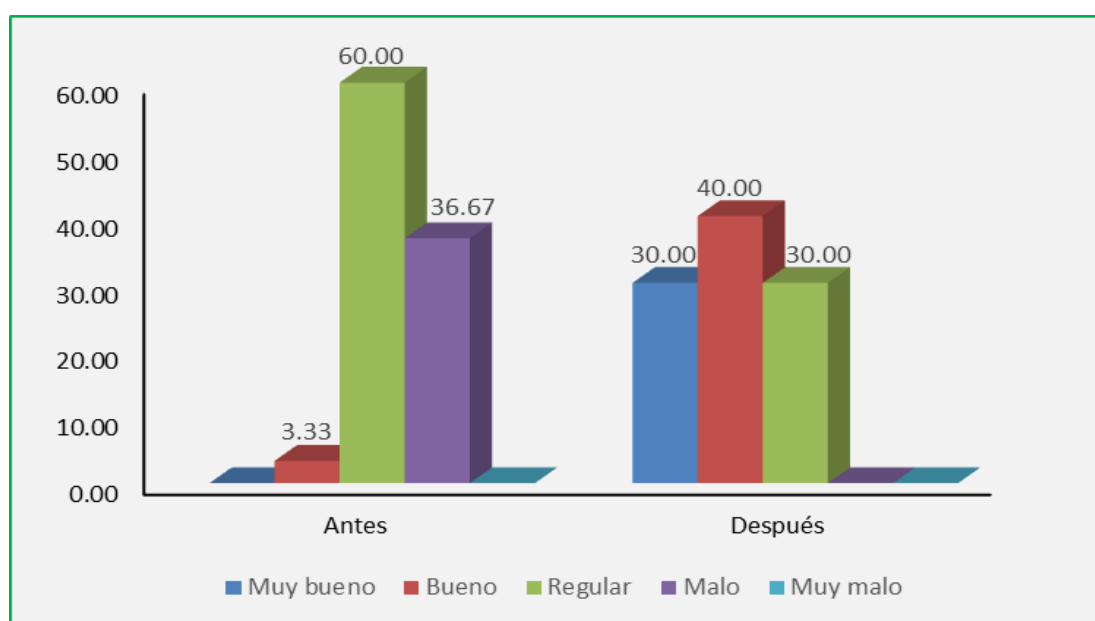


Gráfico 5. Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 7).

Antes de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el 36.67% percibe un nivel malo de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel, el 60.00% un nivel regular y el 3.33% nivel bueno. Mientras que después de aplicar el programa de capacitación en las TIC el 30.00% percibe un nivel regular de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel, el 40.00% un nivel bueno y el 30.0% un nivel muy bueno.

Estos datos señalan que la aplicación del programa de capacitación en las TIC ha mejorado el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 8

Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Mediciones	Hipótesis	Valor calculado	Valor tabulado Gl=n-1 $\alpha = 5\%$	Decisión
$O_1 - O_2$	$H_0 : \mu_D = 0$ $H_1 : \mu_D < 0$	- 12.16	1,699	Rechaza H_0

Fuente: Datos procesados con la t Student

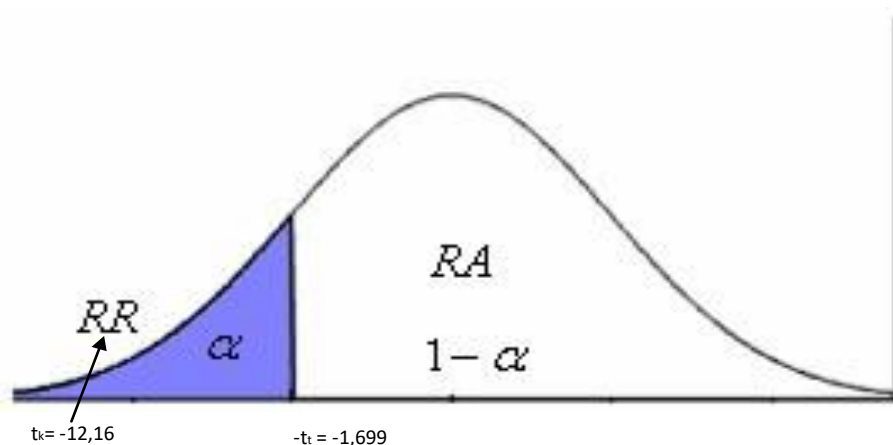


Gráfico 6. Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 8).

El análisis para el estudio de diseño preexperimental con mediciones antes y después, corresponde a la medición ($O_1 - O_2$), de la prueba de diferencia entre dos medias con observaciones apareadas. El valor calculado (-12,16) es menor al valor tabulado (1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. Por consiguiente, se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, es corroborada la hipótesis alterna, es decir, la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Excel en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 9

Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Niveles	Microsoft Power Point			
	Antes		Después	
	f_i	%	f_i	%
Muy bueno	0	0.00	13	43.33
Bueno	4	13.33	17	56.67
Regular	26	86.67	0	0.00
Malo	0	0.00	0	0.00
Muy malo	0	0.00	0	0.00
Total	30	100.00	30	100.00

Fuente: Datos procesados por el autor.

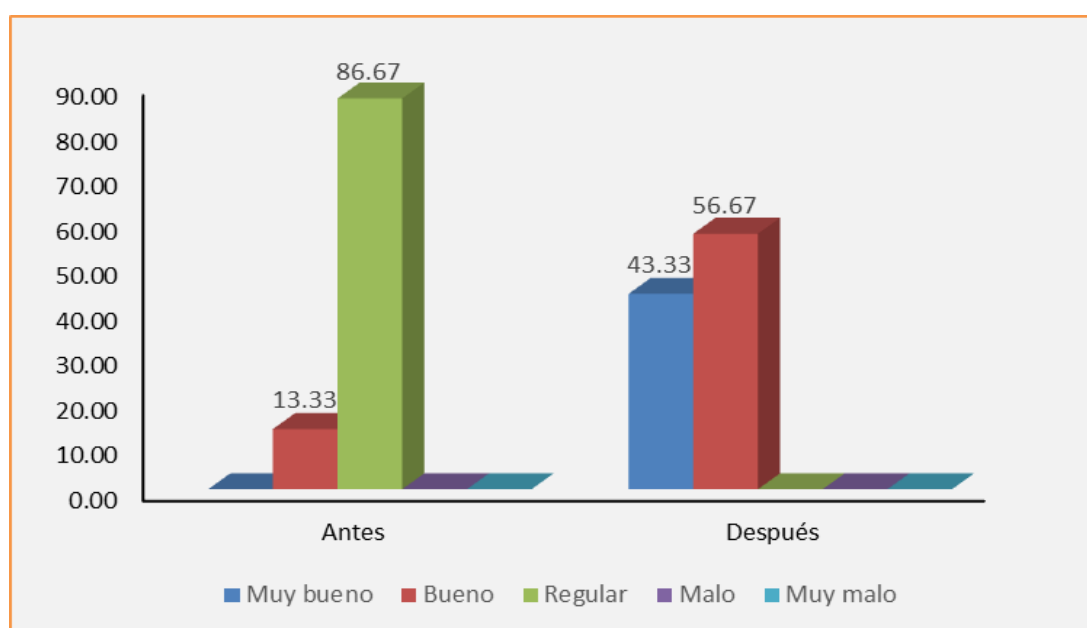


Gráfico 7. Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 9).

Antes de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el 86.67% percibe un nivel regular de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point y el 13.33% un nivel bueno. Mientras que después de aplicar el programa de capacitación en las TIC el 56.67% percibe un nivel bueno de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point y el 43.33% un nivel muy bueno.

Estos datos señalan que la aplicación del programa de capacitación en las TIC, ha mejorado el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 10

Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Mediciones	Hipótesis	Valor calculado	Valor tabulado	
			Gl=n-1	Decisión
			$\alpha = 5\%$	
	$H_0 : \mu_D = 0$			
O ₁ - O ₂		- 12,54	1,699	Rechaza H ₀
	$H_1 : \mu_D < 0$			

Fuente: Datos procesados con la t Student.

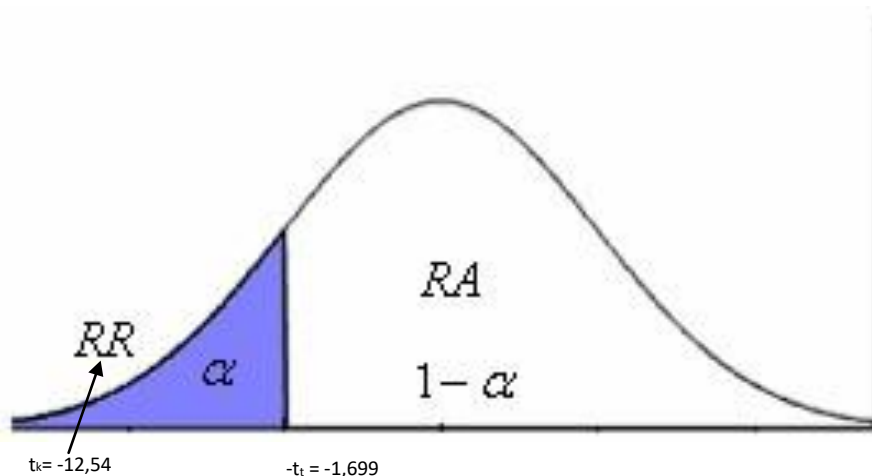


Gráfico 8. Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 10).

El análisis para el estudio de diseño preexperimental con mediciones antes y después, corresponde a la medición ($O_1 - O_2$), de la prueba de diferencia entre dos medias con observaciones apareadas. El valor calculado (-12,54) es menor al valor tabulado (1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. Por consiguiente, se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, es corroborada la hipótesis alterna, es decir, la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Power Point en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 11

Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Niveles	Microsoft Publisher			
	Antes		Después	
	f_i	%	f_i	%
Muy bueno	0	0.00	10	33.33
Bueno	2	6.67	14	46.67
Regular	18	60.00	6	20.00
Malo	10	33.33	0	0.00
Muy malo	0	0.00	0	0.00
Total	30	100.00	30	100.00

Fuente: Datos procesados por el autor.

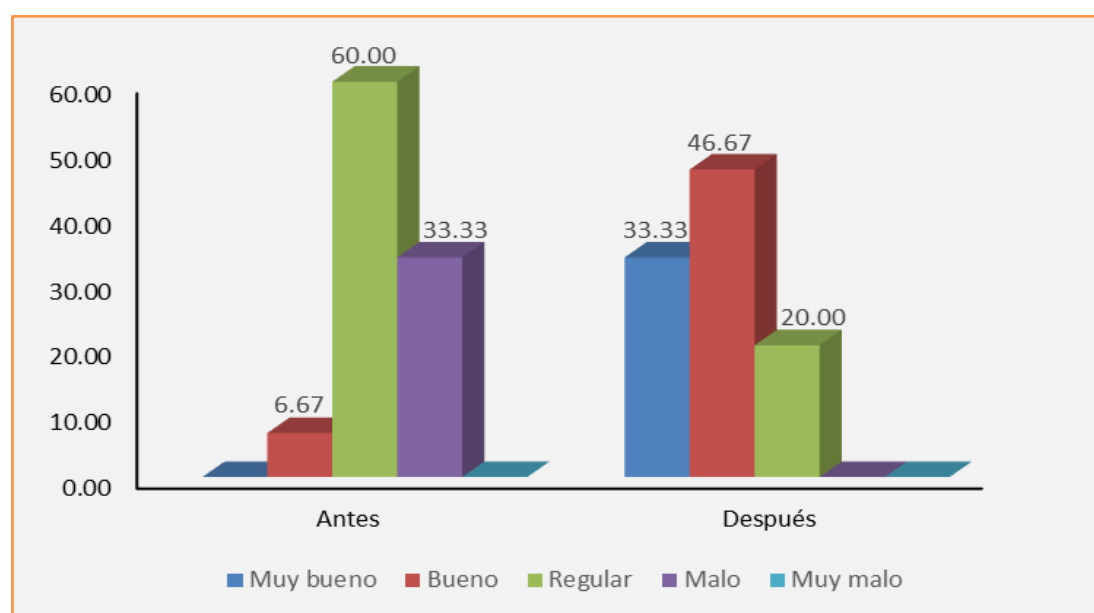


Gráfico 9. Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 11).

Antes de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el 33.33% percibe un nivel malo de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher, el 60.00% un nivel regular y el 6.67% nivel bueno. Mientras que después de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el 20.00% percibe un nivel regular de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher, el 46.67% un nivel bueno y el 33.33% un nivel muy bueno.

Estos datos señalan que la aplicación del programa de capacitación en las TIC ha mejorado el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 12

Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Mediciones	Hipótesis	Valor calculado	Valor tabulado	
			Gl=n-1	Decisión
			$\alpha = 5\%$	
	$H_0 : \mu_D = 0$			
O ₁ - O ₂		- 13,06	1,699	Rechaza H ₀
	$H_1 : \mu_D < 0$			

Fuente: Datos procesados con la t Student.

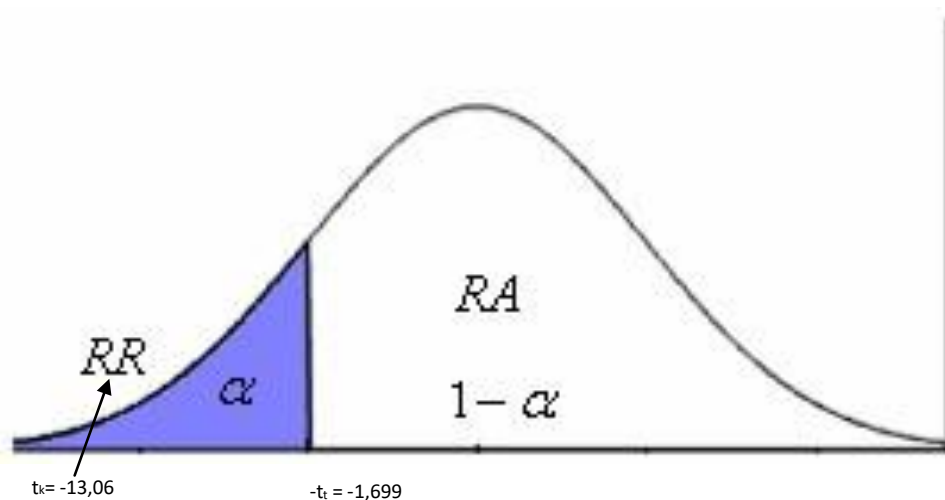


Gráfico 10. Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 12).

El análisis para el estudio de diseño preexperimental con mediciones antes y después, corresponde a la medición ($O_1 - O_2$), de la prueba de diferencia entre dos medias con observaciones apareadas. El valor calculado (-13,06) es menor al valor tabulado (1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. Por consiguiente, se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, es corroborada la hipótesis alterna, es decir, la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Publisher en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 13

Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Niveles	Microsoft Outlook			
	Antes		Después	
	f_i	%	f_i	%
Muy bueno	0	0.00	9	30.00
Bueno	2	6.67	13	43.33
Regular	17	56.67	8	26.67
Malo	11	36.67	0	0.00
Muy malo	0	0.00	0	0.00
Total	30	100.00	30	100.00

Fuente: Datos procesados por el autor.

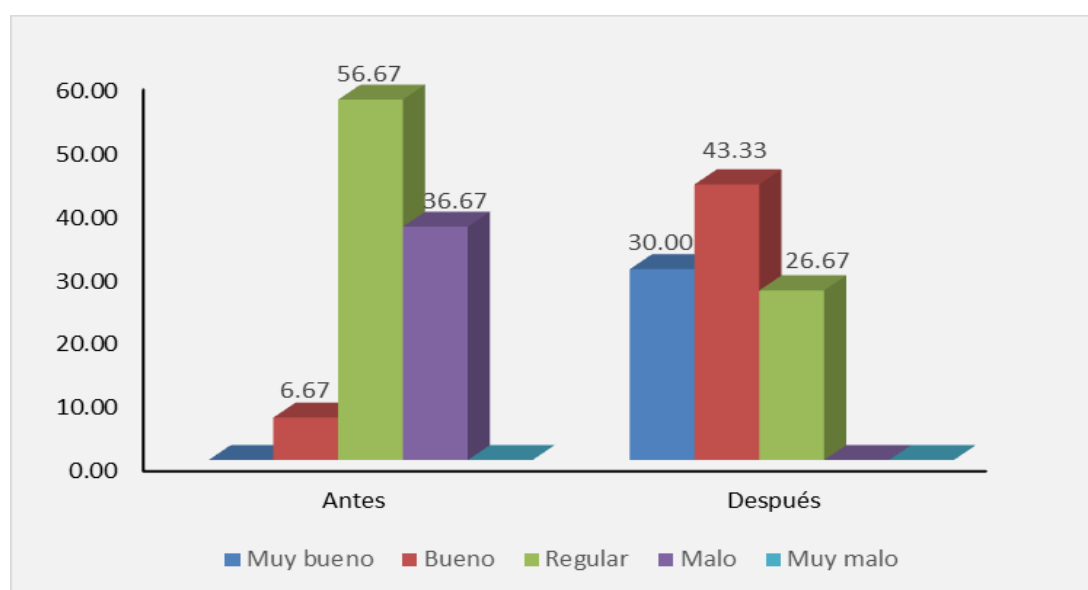


Gráfico 11. Nivel de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 13)

Antes de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el 36.67% percibe un nivel malo de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook, el 56.67% un nivel regular y el 6.67% nivel bueno. Mientras que después de aplicar el programa de capacitación en las TIC el 26.67% percibe un nivel regular de manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook, el 43.33% un nivel bueno y el 30.00% un nivel muy bueno.

Estos datos señalan que la aplicación del programa de capacitación en las TIC ha mejorado el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

Tabla 14

Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba

Mediciones	Hipótesis	Valor calculado	Valor tabulado	Decisión
			$Gl=n-1$ $\alpha = 5\%$	
$O_1 - O_2$	$H_0 : \mu_D = 0$	- 12.04	1,699	Rechaza H_0
	$H_1 : \mu_D < 0$			

Fuente: Datos procesados con la t Student.

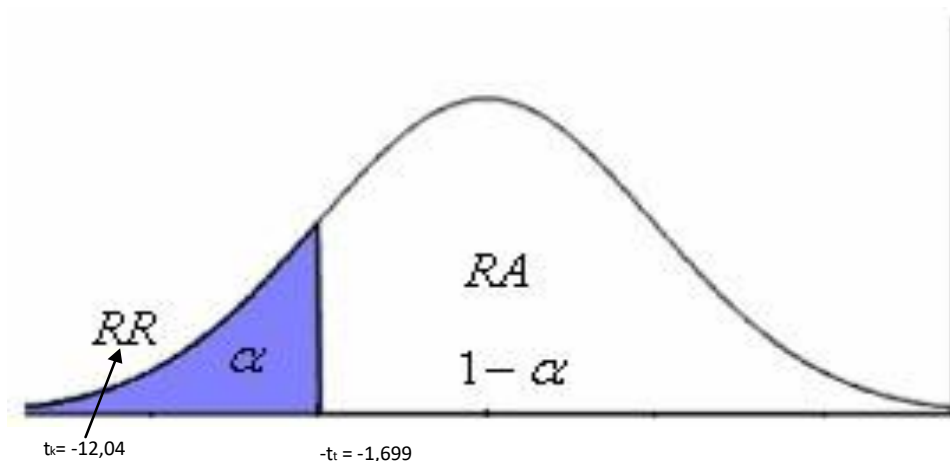


Gráfico 12. Contrastación estadística sobre el efecto del programa de capacitación en las TIC en el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. (Fuente: Tabla 14).

El análisis para el estudio de diseño preexperimental con mediciones antes y después, corresponde a la medición ($O_1 - O_2$), de la prueba de diferencia entre dos medias con observaciones apareadas. El valor calculado (-12,04) es menor al valor tabulado (1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. Por consiguiente, se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, es corroborada la hipótesis alterna, es decir, la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en la dimensión Microsoft Outlook en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

3.2 Discusión de resultados

En el presente estudio, respecto al objetivo general se ha encontrado que la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba, donde el valor calculado (-12,04) es menor al valor tabulado (-1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo corroborando la hipótesis como verdadera.

Estos resultados concuerdan con los hallazgos de Rojas (2018), al sostener que el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos instruccionales actuales ha permitido dinamizar el entorno educativo, mediante el uso de nuevos métodos didácticos que buscan preparar estudiantes autónomos, inteligentes y críticos en esta nueva sociedad; de acuerdo a las evidencias presentadas en las tablas y pruebas de hipótesis, se confirma que el módulo alfabetización digital ha contribuido eficientemente en el desarrollo de las competencias digitales manejo de información, comunicación y resolución de problemas de los docentes de la ciudad de Huánuco; y, por otro lado, no ha mejorado el nivel de capacidad de creación de contenidos y capacidad de seguridad, lo que requiere ampliar el manejo de instrumentos para el uso de herramientas que permitan reconocer componentes básicos asociados a la tecnología informática, incrementando los niveles de estas competencias.

Por otra parte, los resultados obtenidos concuerdan también con los hallazgos de Chávez (2019), quien manifiesta que el programa de alfabetización digital “Compu@Net” en los docentes influye en el mejoramiento de competencias en el uso de las TIC, donde el valor calculado (-22,52) es mayor al valor tabulado (1,72), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. Por consiguiente, se rechazó la hipótesis nula, por lo tanto, el programa de alfabetización digital “Compu@Net” ha mejorado significativamente las competencias en el uso de las TIC (Uso del ordenador; creación y edición de documentos; y, uso del internet), de los docentes de la Institución Educativa N° 00884 de los Olivos – Nueva Cajamarca.

Así también, concordamos con los resultados obtenidos por Reyes (2019), quien precisa que la aplicación del software educativo “JClic” mejora significativamente el aprendizaje significativo en los estudiantes del III ciclo de computación e informática del IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco 2017, con un nivel de significancia de 9.65, dado que el nivel de aprendizaje significativo en los estudiantes del III Ciclo de Computación e Informática del IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco 2017, antes de la aplicación del Software Educativo JClic estaba en un nivel bajo. Después de la aplicación del Software Educativo JClic el aprendizaje significativo fue optimo porque mejorando en un 76.9%.

Finalmente, existe también una concordancia con los hallazgos de Macías & Sánchez (2015), quien manifestó que el 88% de los docentes utilizan las TIC, factor que promueve y contribuye un mejor proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes; el colegio no posee equipos tecnológicos por falta de recursos económicos, sin embargo, esto no ha sido impedimento para que los docentes impartan mejor los contenidos; la aplicación de las TIC por parte de docentes contribuye a que los estudiantes obtengan buenas notas; la importancia del uso y la aplicación de las TIC radica en el eficaz proceso de enseñanza – aprendizaje que desarrollan los docentes.

Por otra parte, en cuanto a las dimensiones del paquete office, concordamos con el Ministerio de Educación (2009), quien precisa que el uso del paquete office permite

conocer y desarrollar capacidades en el manejo de un sistema operativo, procesador de textos, diapositivas y técnicas de redacción de documentos. También permitirá utilizar las principales herramientas de Internet y su aplicación para múltiples propósitos.

Por todas estas afirmaciones, la presente investigación queda validada.

CONCLUSIONES

Llevado a cabo el proceso de elaboración, ejecución del proyecto y procesamiento estadístico de los datos, se ha llegado a las conclusiones siguientes:

- El programa de capacitación en las TIC, para mejorar el manejo del paquete office, implicó sistematizar y desarrollar un programa de sesiones de capacitación a la luz de las teorías: De la globalización, cuyo propósito es la interpretación de los eventos que actualmente tienen lugar en los campos del desarrollo, la economía mundial, los escenarios sociales y las influencias culturales y políticas; y, de la alfabetización tecnológica funcional de Moursund, donde señala metas que sirven para definir la alfabetización tecnológica funcional: Hablar de funcional quiere decir que los individuos sepan usarla, que puedan transferir sus conocimientos funcionales (en este caso relacionados con la tecnología) a problemas de su vida real. La alfabetización tecnológica funcional no implica que tengan un conocimiento teórico o que se sepan de memoria comandos y fórmulas.
- Se aplicó el programa de capacitación en las TIC a los trabajadores del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba, en sus dimensiones: Sensibilización (Coordinación con el equipo directivo y reunión con los docentes para internalizar la importancia del proyecto), planificación (Diseño del plan, sesiones e instrumentos de evaluación), aplicación (Manejo del “PPSWeb” como herramienta y material necesarios para el trabajo; y, ejecución de las sesiones), monitoreo (Acciones de seguimiento de las sesiones de aprendizaje programadas para verificar su pertinencia y/o y tomar medidas correctivas) y evaluación (Aplicación del instrumento de evaluación programado y procesamiento de la información recogida para tomar acciones de mejoramiento del aprendizaje significativo en recursos digitales).
- El programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete Office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, de la provincia de Moyobamba, dado que antes de aplicar el programa de capacitación en las TIC, el

23% percibe un nivel malo de manejo del paquete office, el 66.67% un nivel regular y el 10.00% nivel bueno; mientras que, después de aplicar el programa de capacitación en las TIC el 3.33% percibe un nivel regular de manejo del paquete office, el 63.33% un nivel bueno y el 3.33% un nivel muy bueno. Asimismo, en el análisis para el estudio de diseño preexperimental con mediciones antes y después, corresponde a la medición ($O_1 - O_2$), de la prueba de diferencia entre dos medias con observaciones apareadas. El valor calculado (-17,58) es menor al valor tabulado (1,699), en la prueba unilateral de cola a la izquierda, ubicándose en la región de rechazo. Por consiguiente, se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, es corroborada la hipótesis alterna; es decir, la aplicación del programa de capacitación en las TIC mejora significativamente el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba.

- En el análisis del manejo del paquete office, en sus dimensiones: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Publisher y Microsoft Outlook, antes de la aplicación del Programa de capacitación en las TIC, en general, el 10% se encontraron en un nivel bueno, el resto se encontró entre los niveles de regular y malo; mientras que, después de la aplicación del Programa de capacitación en las TIC, en general, el 96,66% pasó a los niveles de bueno y muy bueno, estos datos evidencian que se ha mejorado significativamente en el manejo del paquete office en el IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba. En cuanto a las dimensiones, después de la aplicación del Programa de capacitación en las TIC, tenemos: Manejo de Microsoft Word, del 10% que estuvieron en un nivel bueno, pasaron a un 73,33% a los niveles de bueno y muy bueno; Microsoft Excel, del 3,33% que estuvieron en un nivel bueno, pasaron a un 70% a los niveles de bueno y muy bueno; Microsoft Power Point, del 13,33% que estuvieron en un nivel bueno, pasaron a un 100% a los niveles de bueno y muy bueno; Microsoft Publisher, del 6,67% que estuvieron en un nivel bueno, pasaron a un 80% a los niveles de bueno y muy bueno; y, Microsoft Outlook, del 6,67% que estuvieron en un nivel bueno, pasaron a un 73,33% a los niveles de bueno y muy bueno.

RECOMENDACIONES

- A la DRE-San Martín y/o Unidad de Gestión Educativa Local – Rioja, para realizar programas de capacitación sobre programas de capacitación sobre manejo de las TIC (Plataformas virtuales) a todos los integrantes de dicha Entidad.
- Al director del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba, desarrollar cada año programas de capacitación sobre TIC a todos los trabajadores de esta institución de educación superior tecnológica.
- A todos los miembros del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba, participar de los programas de capacitación sobre manejo de paquetes office, que es de vital importancia para el desarrollo personal e institucional, en este mundo globalizado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ausubel, D. (1997). *Psicología educativa. Un punto de vista cognitivo*. Trillas.
- Bates, T. (2012). *Cómo gestionar el cambio tecnológico*. (2da ed.). Barcelona, España: Editorial Gedisa.
- Botero, M. (2009). *Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en la docencia de universidades chilenas*. Santiago.
- Cabero, J. (2012). *Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: aportaciones a la enseñanza*. (1ra Ed.). España: McGraw-Hill.
- Carmona, E. y Gallego, L. (2012). *Procesos educativos medidos por plataformas virtuales en la metodología presencial usando Blearning*. Revista de Investigaciones - Universidad del Quindío, 9.
- Castells, M. (2012). *La era de la información*. (Vol. I). México, México: Siglo Veintiuno Editores.
- Chávez, F. (2019). *Programa de alfabetización digital "Compu@Net" desarrollará las competencias en el uso de las TIC en los docentes de la Institución Educativa N° 00884 de los Olivos – Nueva Cajamarca*. Tesis de maestría, Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto – Perú.
- Comunidad de Madrid. (2010). *Procesador de texto*. Madrid, España.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 7ma Edición: McGraw-Hill Interamericana.
- Discroll, J. y Vergara, L. (2011). *Los procesos Tecnológicos y el proceso educativo*. (1ª Ed.) España, Editorial Educativa.
- Essebbag, C. & Llovet, J. (1995). *Internet*. Madrid Anaya Multimedia.
- Fernández, M. y Cebreiro, B. (2003). *La integración de los medios y nuevas tecnologías en los centros y prácticas docentes*. España. Revista Píxel BIT N° 20.
- Gagné, R. (2004). *Los dominios de aprendizaje*. Universidad de Florida - USA.
- Hintz, L. (2009). *La Informática Básica*. USA, ediciones Book Computer.
- Jiménez, O. M. (2013). *La actualización y capacitación de docentes de Educación Básica en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en un Centro de*

Maestros durante el periodo de verano. Universidad Nacional Autónoma de México. México.

López, M., (2013). *Aprendizaje, Competencias y Tic: Aprendizaje basado en competencias.* México: Pearson.

Macías, M. y Sánchez, S. (2015). *Las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los docentes de la Unidad Educativa Fiscal Pueblo Nuevo, 2014.* Universidad Técnica de Manabí. Ecuador.

Medina, R. A. & Sevillano, G. M. (1996). *Nuevas tecnologías en la educación a distancia.* Madrid, España: Editorial Narcea, S.A de Ediciones.

Millenium, I. (2003). *Diseño y desarrollo de aplicaciones Web multidispositivo.* Honolulu Community College. Estados Unidos.

Ministerio de Educación del Perú (2009). *Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Básica Alternativa.* Industrias Graficas Ausangate S.A.C.

Ministerio de Educación del Perú (2012). *Decreto Supremo N°. 011-2012-ED. Reglamento de la Ley N° 28044- Ley General de Educación.*

Papert, S. (1987). *El construccionismo. Una revisión comparada de su propuesta pedagógica con Jean Piaget y Lev Vygotsky.* Ed. Madrid. Siglo XXI. España.

Peralta, M. (2002). *Una pedagogía de las oportunidades nuevas ventanas para los párvulos del siglo XXI.* Edit. Andrés Bello. Chile.

Ricardo, B. C. & Iriarte, D. F. (2017). *Las TIC en la educación superior.* Universidad Del Norte. Barranquilla. Colombia.

Rodríguez. Diéguez & Saénz, B. (2010). *Tecnología educativa y nuevas tecnologías aplicadas a la educación.* Alcoy. Marfil.

Salinas, J. (1999). *¿Qué se entiende por una institución de educación superior flexible? Comunicación presentada en EDUTEC '99,* Universidad de Sevilla.

Skinner, B. (1985). *Revaloración de la enseñanza programada.* México. Editorial Limusa.

Trejos (2015). *Gestión recursos tecnológicos y el aprendizaje de digitación en ofimática en las instituciones públicas de Colombia.* Tesis de maestría, Universidad Militar Nueva Granada, Colombia.

Turpo, O. (2010). *Investigación educativa Tecnológica.* (vol.15, p.1) Revista Mexicana.

Wikipedia (2019). *Microsoft Office. Enciclopedia Libre.* Consultado noviembre del 2019.

ANEXOS

Anexo 1

Matriz de consistencia de la investigación

TITULO: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN TIC PARA EL MANEJO DEL PAQUETE OFFICE DE LOS DOCENTES DEL IESTP “ALTO MAYO”, MOYOBAMBA, 2019						
Realidad problemática	Formulación del Problema	Justificación	Objetivos	Hipótesis	Variables	Metodología
En IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba, se observa que los docentes tienen un regular manejo del paquete office, en este sentido es necesario aplicar un programa de capacitación en las TIC para mejorar el manejo del paquete office de los docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de	¿En qué medida el Programa de capacitación en las TIC mejora el manejo del paquete Office de los docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba, 2019?	El presente, se justifica su ejecución porque se enmarca en la necesidad de solucionar en parte a uno de los problemas latentes en IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba que es sobre el manejo del paquete office. Los beneficiarios directos serán los docentes del	General: Comprobar qué el programa de capacitación en las TIC mejora el manejo del paquete Office de los docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba, 2019. Específicos: a) Sistematizar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba, 2019, en la teoría de la globalización y la teoría de la alfabetización tecnológica funcional de Moursund. b) Aplicar el programa de capacitación en las TIC a los docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba, 2019, en sus dimensiones sensibilización, planificación, aplicación, monitoreo y evaluación. c) Evaluar el manejo del paquete	Hipótesis Alternativa: Si aplicamos el programa de capacitación en las TIC, entonces mejorará significativamente el manejo del paquete office de los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019. Hipótesis Nula: Ho: Si aplicamos el programa de capacitación en las TIC, entonces no mejorará significativamente el manejo del paquete office de	V. Independiente: Programa de capacitación en las TIC Dimensiones: - Sensibilización - Planificación - Aplicación - Monitoreo - Evaluación V. Dependiente: Manejo del paquete office Dimensiones - Microsoft word - Microsoft excel - Microsoft PPT - Microsoft publisher - Microsoft outlook	Tipo de Investigación: Aplicada Nivel de Investigación: Experimental Diseño de Investigación: Pre-experimental: La investigación se realizará con el “Diseño con pre prueba – post prueba con un solo grupo”, cuyo diagrama es el siguiente: G.E. O ₁ X O ₂ Dónde: O₁ : Evaluación de Pre-test. X : Programa de capacitación en las TIC O₂ : Evaluación de Post-test. Población Docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba (30 docentes).

Moyobamba.		IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba ; lo cual trascenderá a otros docentes de los diferentes IESTP. de la región.	office en sus dimensiones: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher y Microsoft Outlook, de los docentes, antes y después de aplicar el programa de capacitación en las TIC en el IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019.	los docentes del IESTP “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, 2019.		<table><tr><td colspan="3">Muestra</td></tr><tr><td rowspan="2">Docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba</td><td>Varones</td><td>Mujeres</td></tr><tr><td>17</td><td>13</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td colspan="2">30</td></tr></table> <p>Técnica de Recolección de Datos</p> <p>- Experimentación - Prueba - Análisis de datos</p> <p>Instrumentos Recolección de Datos</p> <p>- Prueba sobre manejo del paquete office</p>	Muestra			Docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba	Varones	Mujeres	17	13	TOTAL	30	
Muestra																	
Docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba	Varones	Mujeres															
	17	13															
TOTAL	30																

Anexo 2

Prueba para evaluar el manejo del paquete office

Sexo: F () M () Edad: _____ Institución: _____

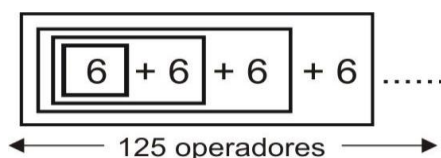
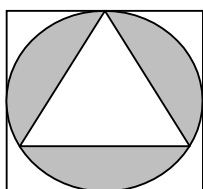
INSTRUCCIONES: A continuación, se da una serie de actividades las cuales las debes realizar en la computadora y en el programa que se indique. (01 puntos por cada ítem)

Microsoft Word

1. Redacte un texto de una página de extensión, dividido en 4 párrafos a espacio y medio de interlineado, en letra Arial, tamaños 11. Graba el archivo en la unidad C con el nombre: Formato 1 – Apellido (de cada uno).
2. Coloca alrededor del gráfico un cuadro de doble línea, según el ejemplo, y graba estos cambios hechos en el archivo Formato 1 – Apellido



3. Realiza los siguientes gráficos en un nuevo archivo con el nombre Formato 2 – Apellido



4. Redacta la siguiente fórmula matemática con el editor de ecuaciones y graba el archivo con el nombre Formato 3 – Apellido

$$R = \sqrt{\frac{(x+y)(x^2+y^2)(x^4+y^4)}{2}} + \frac{y^8}{4}$$

Microsoft Excel

5. Redacta una lista de 30 alumnos imaginarios con sus respectivas edades supuestas y graba el archivo con el nombre: Excel 1 – Apellido (de cada uno) en la unidad C de la computadora.
6. Construye un registro de notas para los alumnos redactados en la pregunta anterior, según el ejemplo:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NOTAS			PROMEDIO
		1	2	3	
1					
2					
...					

7. Realiza un cuadro con los datos de la lista pregunta N° 06 colocando los bordes respectivos y sombreando los títulos, según:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NOTAS	PROMEDIOS
1			
2			
...			

8. Realiza el gráfico estadístico de barras para las notas de los alumnos, tomando los datos de la pregunta 7.

Microsoft Power Point

9. La animación de una presentación inicia en la cinta opción:
 - a) Presentación con diapositiva
 - b) Animaciones
 - c) Transiciones
10. Construye 5 diapositivas usando el texto realizado en Word en pregunta 1, graba el archivo con el nombre Power – Apellido 1, en la unidad C de la computadora.
11. Realiza animaciones a las diapositivas construidas en el archivo Power – Apellido 1, como transición de diapositivas, orden de aparición de los textos y/o gráficos, y las animaciones que creas conveniente.

12. Configura la presentación de las diapositivas colocándole intervalos de tiempo, personalizando las animaciones y agrégle efectos de animación.

Microsoft Publisher

13. Microsoft Publisher sirve para:
 - a) Es un programa de diseño y edición sirve para crear material y documentos impresos.
 - b) Es un lenguaje de programación y sirve para editar vídeos.
 - c) Es un lenguaje de programación y sirve para editar imágenes.
14. Redacta un folleto de 6 páginas y graba el archivo con el nombre Publisher – Apellido (de cada uno)
15. En el texto anterior realiza las siguientes acciones: Configura las páginas con márgenes de 1,5 cm por cada lado, a espacio simple, con letra Arial a 11 puntos.
16. Inserta imágenes en las páginas pares en el archivo, configura el folleto para imprimir en papel A4, en forma horizontal y a 2 páginas del folleto por cada hoja A4.

Microsoft Outlook

17. Crea una cuenta con tus datos personales y/o laborales.
18. Envía mensajes de texto a otros correos electrónicos.
19. Envía archivos a otros correos electrónicos.
20. Envía fotos, vídeos, enlaces a otros correos electrónicos.

Anexo 3

Validación del instrumento

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN (JUICIO DE EXPERTOS)

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos del experto : David Jonathan Valdez Revilla
 Institución donde labora : IE-00161 Miraflores - UNSM-T
 Especialidad : Ciencias Naturales y Ecología
 Instrumento de evaluación : **Prueba para evaluar el manejo del paquete office**
 Autor (es) del instrumento (s) : **Bach. Gonzalo Ochoa Cieza**

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: Manejo del paquete office en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Manejo del paquete office.				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable: Manejo del paquete office de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Manejo del paquete office.					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
SUB TOTAL					8	40
PUNTAJE TOTAL					48	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Existe suficiencia y procede su aplicación.

Rioja, 19 de octubre, 2020

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

4,8



DR. DAVID J. VALDEZ REVILLA
 CPPe: 2301054344

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN (JUICIO DE EXPERTOS)

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos del experto : *Ananías Vidal Rodríguez Atelano*
 Institución donde labora : *N° 00966- La Victoria Nueva*
 Especialidad : *Primaria*
 Instrumento de evaluación : **Prueba para evaluar el manejo del paquete office**
 Autor (es) del instrumento (s) : Bach. Gonzalo Ochoa Cieza

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: Manejo del paquete office en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Manejo del paquete office.				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable: Manejo del paquete office de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Manejo del paquete office.					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
SUB TOTAL					8	40
PUNTAJE TOTAL					48	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Rioja, *19 de octubre*, 20*20*

Existe suficiencia y procede su aplicación

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 4,8



Rodríguez
 M. de Ananías V. Rodríguez Atelano
 DIRECTOR
 CPPe 2328945801

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN (JUICIO DE EXPERTOS)

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos del experto : Milder Edgar Minga Sarmiento
Institución donde labora : P.E. Monterrey
Especialidad : Ciencias Naturales y Ecología
Instrumento de evaluación : **Prueba para evaluar el manejo del paquete office**
Autor (es) del instrumento (s) : **Bach. Gonzalo Ochoa Cieza**

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: Manejo del paquete office en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Manejo del paquete office .				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable: Manejo del paquete office de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Manejo del paquete office .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
SUB TOTAL					8	40
PUNTAJE TOTAL					48	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Rioja, 19 de octubre, 2020

Existe suficiencia y procede su aplicación

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

4,8



Mg. Milder E. Minga Sarmiento
ACORDANTE PEDAGÓGICO UCEL - RIOJA
PPPTCO - DEVIDA

Anexo 4

Confiabilidad

Tabla de la confiabilidad (Mitad - Mitad) del instrumento, a través del coeficiente de correlación por rango de *Spearman*

Nº	Puntaje de los docentes en la Prueba X	Rango de X	Puntaje de los docentes en la Prueba Y	Rango de Y	D X - Y	D ²
01	11	7	11	6,5	0,5	0,25
02	10	3,5	10	2,5	1	1
03	09	1,5	10	2,5	-1	1
04	11	7	11	6,5	0,5	0,25
05	10	3,5	10	2,5	1	1
06	11	7	11	6,5	0,5	0,25
07	11	7	12	9,5	-2,5	6,25
08	12	10	12	9,5	0,5	0,25
09	11	7	11	6,5	0,5	0,25
10	09	1,5	10	2,5	-1	1
						11,50

$$\gamma_p = 1 - \frac{6 \bullet \sum D^2}{n(n^2 - 1)}$$

$$\gamma_p = 1 - \frac{6(11,50)}{10(10^2 - 1)}$$

$$\gamma_p = 0,9303 = 93,03\%$$

- Calculando la confiabilidad, empleando el coeficiente de correlación por *Rango de Spearman*, se obtuvo una correlación positiva alta, encontrándose entre el nivel de ÓPTIMO según la escala, con un 93,03% de confiabilidad.

Anexo 5**Programa de capacitación TIC**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN – TARAPOTO

VICE RECTORADO DE INVESTIGACIÓN

ESCUELA DE POSGRADO

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y
HUMANIDADES**



**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN TIC PARA EL MANEJO DEL
PAQUETE OFFICE DE LOS DOCENTES DEL IESTP “ALTO
MAYO”, MOYOBAMBA**

Moyobamba - Perú

2021

I. FUNDAMENTACIÓN

Hoy en día existe la imperiosa necesidad de que los profesionales de la educación, dentro de su formación continua desarrollen las competencias que le permitan interactuar con las TIC. La información que necesita para su trabajo, para su estudio se encuentra en el internet; además, las actividades para desarrollar su labor en su centro laboral, requiere del uso de la computadora. Frente a estas necesidades de preparación de los docentes en el uso de las TIC, surge la propuesta de un programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office.

II. OBJETIVO

Comprobar que el programa de capacitación en las TIC mejora el manejo del paquete Office de los docentes del IESTP Alto Mayo, provincia de Moyobamba.

III. PROPUESTA METODOLÓGICA DEL PROGRAMA

La metodología a utilizarse será básicamente participativa y práctica. Se asume que el aprendizaje se alcanzará gracias a la interacción entre los participantes en las situaciones planteadas en el taller. Continuamente se irán asegurando el logro de los conocimientos y habilidades.

La secuencia del desarrollo de las actividades básicas son las siguientes:

1. Establecimiento de una visión global, donde se realizará un breve enfoque de los conceptos involucrados en las actividades a realizar.
2. Declaración de los objetivos, con la finalidad de enfocar a los participantes en los resultados finales.
3. Explicación del proceso, donde se brindarán todas las instrucciones del desarrollo de las actividades.
4. Finalización, donde se insertarán compromisos de consolidación de los aprendizajes o reflexionado sobre la actividad realizada y los logros obtenidos.

IV. ETAPAS DEL PROGRAMA

a) Sensibilización

- Coordinación con el equipo directivo
- Reunión con los docentes para internalizar la importancia del proyecto

b) Planificación

- Análisis de los temas e inclusión en el programa
- Diseño de las sesiones
- Diseño del plan de monitoreo y de evaluación
- Diseño del instrumento de evaluación

c) Aplicación

Cronograma de ejecución de las sesiones

N° Sesión	Título	Fecha	Responsable
01	Introducción al microsoft Word	04-01-2021	Ing° Gonzalo Ochoa Cieza
02	Diseña textos haciendo uso de las diversas herramientas de Word	06-01-2021	
03	Introducción al microsoft Excel	08-01-2021	
04	Crea y elabora hojas Excel	11-01-2021	
05	Introducción al power point	13-01-2021	
06	Diseña diapositivas con transiciones, animaciones en PPT	15-01-2021	
07	Introducción al microsoft Publisher	18-01-2021	
08	Configuración de textos	20-01-2021	
09	Introducción al microsoft Outlook	22-01-2021	
10	Creación y envío de mensajes y archivos a correos electrónicos	25-01-2021	

d) Monitoreo

Acciones de seguimiento de las sesiones de aprendizaje programadas para verificar su pertinencia y/o y tomar medidas correctivas

e) Evaluación

Aplicación del instrumento de evaluación antes y después de la aplicación del programa de capacitación TIC para verificar la efectividad de dicho programa.




Anexo 6 Sesiones

Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	01
Actividad	Introducción a Microsoft Word	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Elaborar documentos mediante el uso eficiente del procesador de texto Word, insertando contenido de origen diverso, incluyendo el Internet.	Fecha	04/01/2021
Indicadores de logro	Elabora documentos mediante el uso eficiente del procesador de texto Word, insertando contenido de origen diverso, incluyendo el Internet.		
Contenidos		Competencias para la empleabilidad abordados transversal	
Introducción a Microsoft Word <ul style="list-style-type: none"> - Configura la Interfaz del software procesador de texto - Crea y edita documentos utilizando formatos. 		<ul style="list-style-type: none"> - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos. 	


Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación, recuperación se saberes previos y conflicto cognitivo)	Presentación del docente <ul style="list-style-type: none"> - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes. - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. - Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma 	Mensaje de presentación	40 minutos no presenciales, sincrónicas y asincrónicas

	<p>asincrónica.</p> <p>Motivación</p> <p>El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema?</p> <p>¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	<p>Mensaje de inicio de actividades.</p> <p>WhatsApp y Classroom.</p>	
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Introducción a Microsoft Word</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle.</p> <p>Los participantes participan de manera ordenada.</p> <p>Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema?</p> <p>¿Cómo explica sobre el tema tratado?</p> <p>¿Qué importancia tiene el tema tratado?</p> <p>¿Por qué utilizar esta aplicación?</p> <p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.ppt</p> <p>El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.</p>	<p>Classroom</p>	<p>Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.</p>

CIERRE: (Transferencia, Meta cognición y evaluación)	TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas: – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? El estudiante responde las preguntas en la video conferencia	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Elabora documentos mediante el uso eficiente del procesador de texto Word, insertando contenido de origen diverso, incluyendo el Internet.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza
CIP. N° 219051



Ing. Armando Del Aguila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

76

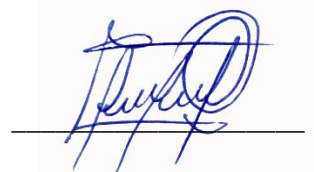
Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	02
Actividad	Diseña textos haciendo uso de las diversas herramientas de Word	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Elaborar documentos mediante el uso eficiente del procesador de texto Word, insertando contenido de origen diverso, incluyendo el Internet.	Fecha	06/01/2021
Indicadores de logro	Elabora documentos mediante el uso eficiente del procesador de texto Word, insertando contenido de origen diverso, incluyendo el Internet.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Diseña textos haciendo uso de las diversas herramientas de Word <ul style="list-style-type: none"> - Implementa formatos y estilos para el documento. - Formato y estilo de un documento Word. - Dar formato a un documento - Insertar imágenes en un documento - Trabajar con tablas - Convertir texto de un documento en una tabla - Agregar encabezados y pies de página - Agregar y quitar saltos de página - Comprobar el contador de palabras y estadísticas - Combinar correspondencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación,	Presentación del docente <ul style="list-style-type: none"> - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde 	Mensaje de	40 minutos no presenciales,


<p>recuperación se saberes previos y conflicto cognitivo)</p>	<p>el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. - Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma asincrónica. <p>Motivación El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema? ¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	<p>presentación</p> <p>Mensaje de inicio de actividades.</p> <p>WhatsApp y Classroom.</p>	<p>sincrónicas y asincrónicas</p>
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Diseña textos haciendo uso de las diversas herramientas de Word.</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle. Los participantes participan de manera ordenada. Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas: ¿Qué entendió del tema? ¿Cómo explica sobre el tema tratado? ¿Qué importancia tiene el tema tratado? ¿Por qué utilizar esta aplicación?</p>	<p>Classroom</p>	<p>Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.</p>

	<p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.pdt</p> <p>El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.</p>		
<p>CIERRE:</p> <p>(Transferencia, Meta cognición y evaluación)</p>	<p>TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS</p> <p>El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? <p>El estudiante responde las preguntas en la video conferencia</p>	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Elabora documentos mediante el uso eficiente del procesador de texto Word, insertando contenido de origen diverso, incluyendo el Internet.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza

CIP. N° 219051



Ing. Armando Del Aguila Borbor

Coordinador -
Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

79


Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	03
Actividad	Introducción al Microsoft Excel.	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Utilizar correctamente los formatos de Microsoft Office Excel dentro de sus actividades.	Fecha	08/01/2021
Indicadores de logro	Utiliza correctamente los formatos de Microsoft Office Excel dentro de sus actividades.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Introducción a Microsoft Excel. - Crear, abrir y guardar un documento. - Seleccionar una fila, columna u hoja de cálculo completa - Modificar el tamaño del ancho de la columna, insertar y eliminar una fila o una columna, dar formato a la información, comandos de formato. - Formato de celdas: alineación, fila, columna, hoja y formato condicional. - Introducir cálculos: uso del botón autosuma y funciones más comunes.	– Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación, recuperación se	Presentación del docente - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google	Mensaje de presentación	40 minutos no presenciales, sincrónicas y


saberes previos y conflicto cognitivo)	<p>Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. - Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma asincrónica. <p>Motivación El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema? ¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	Mensaje de inicio de actividades. WhatsApp y Classroom.	asincrónicas
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Introducción a Microsoft Excel.</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle. Los participantes participan de manera ordenada. Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas: ¿Qué entendió del tema? ¿Cómo explica sobre el tema tratado? ¿Qué importancia tiene el tema tratado? ¿Por qué utilizar esta aplicación?</p> <p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal</p>	Classroom	Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.

	<p>utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.pdt</p> <p>El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.</p>		
<p>CIERRE:</p> <p>(Transferencia, Meta cognición y evaluación)</p>	<p>TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS</p> <p>El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? <p>El estudiante responde las preguntas en la video conferencia</p>	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Utiliza correctamente los formatos de Microsoft Office Excel dentro de sus actividades.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza

CIP. N° 219051



Ing. Armando Del Águila Borbor

Coordinador -

Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

82

Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	04
Actividad	Crear y elaborar hojas de cálculo en Excel	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Utilizar correctamente los formatos de Microsoft Office Excel dentro de sus actividades.	Fecha	11/01/2021
Indicadores de logro	Utiliza correctamente los formatos de Microsoft Office Excel dentro de sus actividades.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Crear y elaborar hojas de cálculo en Excel - Crear un gráfico, eliminar un gráfico de una hoja de cálculo, cambiar el tipo de gráfico, agregar un título de gráfico o un rótulo de datos, impresión de un documento de Excel	– Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación, recuperación se saberes previos y conflicto cognitivo)	Presentación del docente - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes. - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. - Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma asincrónica.	Mensaje de presentación	40 minutos no presenciales, sincrónicas y asincrónicas

	<p>Motivación El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema? ¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	<p>Mensaje de inicio de actividades.</p> <p>WhatsApp y Classroom.</p>	
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Crear y elaborar hojas de cálculo en Excel.</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle. Los participantes participan de manera ordenada. Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas: ¿Qué entendió del tema? ¿Cómo explica sobre el tema tratado? ¿Qué importancia tiene el tema tratado? ¿Por qué utilizar esta aplicación?</p> <p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.ppt</p>	<p>Classroom</p>	<p>Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.</p>

	El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.		
CIERRE: (Transferencia, Meta cognición y evaluación)	TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas: – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? El estudiante responde las preguntas en la video conferencia	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Utiliza correctamente los formatos de Microsoft Office Excel dentro de sus actividades.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza

CIP. N° 219051


Ing. Armando Del Águila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	05
Actividad	Introducción al Microsoft PowerPoint	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Utilizar correctamente los formatos de Microsoft Office PowerPoint dentro de sus actividades.	Fecha	13/01/2021
Indicadores de logro	Utiliza correctamente los formatos de Microsoft Office PowerPoint dentro de sus actividades.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Introducción al Microsoft PowerPoint. <ul style="list-style-type: none"> - Crear una presentación autoejecutable - Configurar la velocidad y los intervalos de las transiciones - Agregar notas del orador a las diapositivas - Ver las notas del orador mientras muestra la presentación con diapositivas - Usar métodos abreviados de teclado para mostrar la presentación - Reproducir música y otros sonidos automáticamente cuando se muestra la diapositiva - Crear o cambiar el documento de una presentación - Imprimir diapositivas con o sin notas del orador 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación,	Presentación del docente <ul style="list-style-type: none"> - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde 	Mensaje de	40 minutos no presenciales,

	<p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.pdt</p> <p>El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.</p>		
<p>CIERRE:</p> <p>(Transferencia, Meta cognición y evaluación)</p>	<p>TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS</p> <p>El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? <p>El estudiante responde las preguntas en la video conferencia</p>	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Utiliza correctamente los formatos de Microsoft Office PowerPoint dentro de sus actividades.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza

CIP. N° 219051


Ing. Armando Del Águila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

88

Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	06
Actividad	Diseña diapositivas con transiciones, animaciones en PowerPoint	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Utilizar correctamente los formatos de Microsoft Office PowerPoint dentro de sus actividades.	Fecha	15/01/2021
Indicadores de logro	Utiliza correctamente los formatos de Microsoft Office PowerPoint dentro de sus actividades.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Diseña diapositivas con transiciones, animaciones en PowerPoint <ul style="list-style-type: none"> - Crear una macro en PowerPoint - Aplicar un efecto de animación a texto u objetos - Aplicar varios efectos de animación a más de un objeto - Configurar la velocidad y los intervalos de las transiciones - Actualizar o quitar un vínculo roto a una hoja de cálculo de Excel 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación, recuperación de saberes previos y conflicto cognitivo)	Presentación del docente <ul style="list-style-type: none"> - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes. - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. 	Mensaje de presentación	40 minutos no presenciales, sincrónicas y asincrónicas

	<p>- Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma asincrónica.</p> <p>Motivación El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema?</p> <p>¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	<p>Mensaje de inicio de actividades.</p> <p>WhatsApp y Classroom.</p>	
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Diseña diapositivas con transiciones, animaciones en PowerPoint</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle. Los participantes participan de manera ordenada. Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema?</p> <p>¿Cómo explica sobre el tema tratado?</p> <p>¿Qué importancia tiene el tema tratado?</p> <p>¿Por qué utilizar esta aplicación?</p> <p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la</p>	<p>Classroom</p>	<p>Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.</p>

	siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.pdt		
	El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.		
CIERRE: (Transferencia, Meta cognición y evaluación)	TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas: – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? El estudiante responde las preguntas en la video conferencia	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Utiliza correctamente los formatos de Microsoft Office PowerPoint dentro de sus actividades.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza

CIP. N° 219051


Ing. Armando Del Águila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	07
Actividad	Introducción al Microsoft Publisher	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Utilizar correctamente la aplicación de Microsoft Publisher dentro de sus actividades.	Fecha	18/01/2021
Indicadores de logro	Utiliza correctamente la aplicación de Microsoft Publisher dentro de sus actividades.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Introducción al Microsoft Publisher - Introducción - Imágenes y texto. - Tablas y otros objetos. - Productividad.	– Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación, recuperación se saberes previos y conflicto cognitivo)	Presentación del docente - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes. - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. - Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma	Mensaje de presentación	40 minutos no presenciales, sincrónicas y asincrónicas

	<p>asincrónica.</p> <p>Motivación El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema? ¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	<p>Mensaje de inicio de actividades.</p> <p>WhatsApp y Classroom.</p>	
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Introducción al Microsoft Publisher.</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle. Los participantes participan de manera ordenada. Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas: ¿Qué entendió del tema? ¿Cómo explica sobre el tema tratado? ¿Qué importancia tiene el tema tratado? ¿Por qué utilizar esta aplicación?</p> <p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.ppt</p>	Classroom	<p>Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.</p>

	El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.		
CIERRE: (Transferencia, Meta cognición y evaluación)	TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas: – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? El estudiante responde las preguntas en la video conferencia	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Utiliza correctamente la aplicación de Microsoft Publisher dentro de sus actividades.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza

CIP. N° 219051


Ing. Armando Del Águila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

94

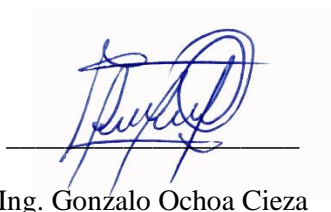
Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	08
Actividad	Configuración de textos diversos	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Utilizar correctamente la aplicación de Microsoft Publisher dentro de sus actividades.	Fecha	20/01/2021
Indicadores de logro	Utiliza correctamente la aplicación de Microsoft Publisher dentro de sus actividades.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Configuración de textos diversos - Plantillas de marketing y publicidad.	– Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación, recuperación se saberes previos y conflicto cognitivo)	Presentación del docente - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes. - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. - Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma asincrónica.	Mensaje de presentación	40 minutos no presenciales, sincrónicas y asincrónicas

	<p>Motivación El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema? ¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	<p>Mensaje de inicio de actividades.</p> <p>WhatsApp y Classroom.</p>	
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Configuración de textos diversos.</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle. Los participantes participan de manera ordenada. Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas: ¿Qué entendió del tema? ¿Cómo explica sobre el tema tratado? ¿Qué importancia tiene el tema tratado? ¿Por qué utilizar esta aplicación?</p> <p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.ppt</p>	<p>Classroom</p>	<p>Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.</p>

	El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.		
CIERRE: (Transferencia, Meta cognición y evaluación)	TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas: – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? El estudiante responde las preguntas en la video conferencia	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Utiliza correctamente la aplicación de Microsoft Publisher dentro de sus actividades.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza

CIP. N° 219051


Ing. Armando Del Águila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	09
Actividad	Introducción al Microsoft Outlook	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Utilizar correctamente la aplicación de Microsoft Outlook dentro de sus actividades.	Fecha	22/01/2021
Indicadores de logro	Utiliza correctamente la aplicación de Microsoft Outlook dentro de sus actividades.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Introducción al Microsoft Outlook - Introducción. - Asistente personal para todas nuestras comunicaciones. - Repaso general a las pestañas que Ms Outlook muestra por defecto. Mejora de la Productividad.	– Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación, recuperación se saberes previos y conflicto cognitivo)	Presentación del docente - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes. - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. - Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma	Mensaje de presentación	40 minutos no presenciales, sincrónicas y asincrónicas

	<p>asincrónica.</p> <p>Motivación El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema? ¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	<p>Mensaje de inicio de actividades.</p> <p>WhatsApp y Classroom.</p>	
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Introducción al Microsoft Outlook</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle. Los participantes participan de manera ordenada. Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas: ¿Qué entendió del tema? ¿Cómo explica sobre el tema tratado? ¿Qué importancia tiene el tema tratado? ¿Por qué utilizar esta aplicación?</p> <p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.ppt</p>	Classroom	<p>Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.</p>

	El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.		
CIERRE: (Transferencia, Meta cognición y evaluación)	TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas: – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? El estudiante responde las preguntas en la video conferencia	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Utiliza correctamente la aplicación de Microsoft Outlook dentro de sus actividades.		Registro de evaluación	



Ing. Gonzalo Ochoa Cieza

CIP. N° 219051


Ing. Armando Del Águila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”



Ministerio
de Educación

Programa de estudios	Programa de capacitación docente	Ciclo	
Unidad Didáctica	Ofimática	N° Sesión	10
Actividad	Creación y envío de mensajes y archivos a correos electrónicos	Tiempo de Dedicación	4hs.
Propósito de la sesión	Utilizar correctamente la aplicación de Microsoft Outlook dentro de sus actividades.	Fecha	25/01/2021
Indicadores de logro	Utiliza correctamente la aplicación de Microsoft Outlook dentro de sus actividades.		

Contenidos	Competencias para la empleabilidad abordados transversal
Creación y envío de mensajes y archivos a correos electrónicos - Repaso general a las pestañas que Ms Outlook muestra por defecto. Mejora de la Productividad. <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Inicio. Ficha Archivo. Ficha Enviar y Recibir. • Ficha Carpeta. Ficha Vista. Ficha desarrollador. 	– Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Momentos	Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje	Recursos	Horas
INICIO: (Motivación, recuperación se saberes previos y conflicto cognitivo)	Presentación del docente - Estas actividades se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, en donde el docente se conectará a la plataforma Moodle (Aula Virtual); o Google Classroom, Google Meet, etc. en horarios previamente establecidos para interactuar con los participantes. - La información de la actividad será proporcionada por el docente mediante archivos PDF, PPT, DOC, videos explicativos, etc. - Los participantes desarrollarán sus actividades propuestas de forma	Mensaje de presentación	40 minutos no presenciales, sincrónicas y asincrónicas

	<p>asincrónica.</p> <p>Motivación El docente utiliza una de las plataformas antes indicadas e interactúa temas relacionados a la actividad programada, dando inicio a la actividad.</p> <p>A partir del tema propuesto responde a las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema?</p> <p>¿En qué momento de su vida los servirá lo compartido?</p>	<p>Mensaje de inicio de actividades.</p> <p>WhatsApp y Classroom.</p>	
<p>PROCESO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)</p>	<p>El docente Cuelga en el Aula Virtual – Moodle y/o WhatsApp la actividad la cual se tratará. En este mensaje adjunta la guía del proceso de la actividad: Creación y envío de mensajes y archivos a correos electrónicos.</p> <p>Después de proporcionar la información se llevará a cabo una videoconferencia en donde se presenta el tema y se explicará a detalle. Los participantes participan de manera ordenada. Después de haber realizado la exposición del tema el docente realiza las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué entendió del tema?</p> <p>¿Cómo explica sobre el tema tratado?</p> <p>¿Qué importancia tiene el tema tratado?</p> <p>¿Por qué utilizar esta aplicación?</p> <p>Los participantes responden a las interrogantes planteadas ya sea de forma verbal utilizando la videoconferencia o utilizando la tarea establecida en la Plataforma Classroom u otro medio considerado en la actividad.</p> <p>En caso de ser enviado a la plataforma el documento debe ser grabado de la siguiente manera: Nombre de archivo: APELLIDOS_NOMBRES.ppt</p>	<p>Classroom</p>	<p>Horas no presenciales Asincrónicas Sincrónicas 100 minutos.</p>

	El docente recibe las actividades propuestas, comenta de cada uno y evalúa.		
CIERRE: (Transferencia, Meta cognición y evaluación)	TRANSFERENCIA A SITUACIONES NUEVAS El docente plantea una situación problema sobre el tema tratado, en función a ella formula las siguientes preguntas: – ¿Qué sucede si se aplica la aplicación tratada? – ¿Mediante qué análisis se puede utilizar esta aplicación? El estudiante responde las preguntas en la video conferencia	Classroom	Horas sincrónicas y Asincrónicas 40 minutos
Indicadores de logro		Instrumentos	
– Utiliza correctamente la aplicación de Microsoft Outlook dentro de sus actividades.		Registro de evaluación	





Ing. Gonzalo Ochoa Cieza


CIP. N° 219051

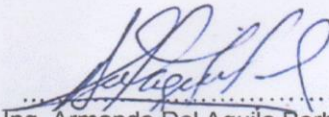

Ing. Armando Del Águila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática

Anexo 7

Nómina de docentes asistentes al Programa de capacitación en las TIC

		PERÚ		Ministerio de Educación		MINISTERIO DE EDUCACION DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE SAN MARTIN INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "ALTO MAYO"													
Relación de participantes del IESTPAM al Programa de Capacitación en las TIC para mejorar el Manejo del paquete Office																			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CONTROL DE ASISTENCIA													ASIST	INASIST	% INASIST.		
		FECHAS																	
		4-Ene	6-Ene	8-Ene	11-Ene	13-Ene	15-Ene	18-Ene	20-Ene	22-Ene	25-Ene								
1	Juan José Pisfil Másquez	.	.	I	.	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
2	Eduardo Rojas Yglesias	.	.	.	.	.	.	.	.	I	.	.	9	1	10
3	Aurora Chuqui Tuesta	.	.	.	I	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
4	Patricia Oliveira Fernández	.	.	.	.	.	.	.	.	I	.	.	9	1	10
5	Julio Benzaquen Bardalez	.	.	.	.	.	.	I	.	.	.	.	9	1	10
6	Manuel Quispe Chavesta	I	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
7	Julton Tomanguillo Sepúlveda	.	.	.	.	.	I	.	.	.	.	.	9	1	10
8	Luis Gonzales Sandoval	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	10	0	00
9	Nild García Cordova	.	.	.	.	.	I	.	.	.	.	.	9	1	10
10	Roberto Falcón Flores	.	.	.	I	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
11	Hector Zarate Bustamante	.	I	.	.	.	.	I	.	.	.	.	8	2	20
12	Victor Cárdenes Campos	.	.	.	.	I	.	.	.	.	.	.	9	1	10
13	Bercy Luz Rodríguez Castillo	.	.	.	.	.	.	I	.	.	.	.	9	1	10
14	Paul Bladimir Pérez Santos	.	.	.	.	I	.	.	.	.	.	.	9	1	10
15	Hilda Rene Miguel Honorio	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	10	0	00
16	Juan Evangelista Huarca Carranza	.	.	I	.	I	.	.	.	.	.	.	8	2	20
17	Chistian Josue García Azcarate	.	.	.	.	.	.	I	.	.	.	.	9	1	10
18	Luis Angel Quintana Montalva	.	.	.	.	.	.	.	.	.	I	.	9	1	10
19	Edinson Raymundo Quinde Chunga	.	.	I	.	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
20	José Luis Mieses Ysuiza	.	.	.	.	.	.	.	.	I	.	.	9	1	10
21	Julio Cesar Paiucar Farfan	.	.	.	.	.	.	I	.	.	.	.	9	1	10
22	Vilma Raquel Fajardo Pisango	.	.	I	.	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
23	Miguel Angel Olortegui Piña	.	.	I	.	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
24	Luis Enrique Alegre Calderón	.	.	.	.	.	.	.	.	I	.	.	9	1	10
25	Dider Sanchez Villanueva	.	.	.	I	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
26	Juanita del Carmen Lopez Ventura	.	.	.	.	.	.	.	.	I	.	.	9	1	10
27	Jhulissa Sánchez Barboza	.	.	.	.	.	.	I	.	.	.	.	9	1	10
28	Justo Yair Ciurlizza Agapito	I	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	9	1	10
29	José Santos Mendives Pacheco	.	.	.	.	.	I	.	.	.	.	.	9	1	10
30	Rosana Pinedo Vargas	.	.	I	.	I	.	.	.	.	.	.	8	2	20





Ing. Gonzalo Ochoa Cieza
CIP. N° 219051
Docente Responsable


Ing. Armando Del Aguila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática

Ing. Gonzalo Ochoa Cieza
CIP. N° 219051
Docente Responsable

Ing. Armando Del Aguila Borbor
Coordinador -
Computación e Informática

Anexo 8
Constancia de ejecución del proyecto

	<p>MINISTERIO DE EDUCACION DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE SAN MARTIN INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"</p>	  
---	--	---

CONSTANCIA

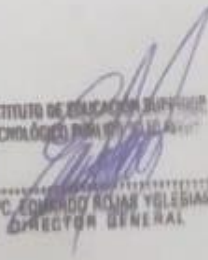

LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO" - DISTRITO Y PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN DE SAN MARTÍN, QUE SUSCRIBE.

HACE CONSTAR:

Que, el Bach. GONZALO OCHOA CIEZA, ha ejecutado en esta institución el proyecto de Tesis titulado: **Programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office de los docentes del IESTP "Alto Mayo", Moyobamba, 2019**, investigación de tipo aplicada y del nivel experimental que se ha efectuado con los docentes del nivel superior de esta institución, desde el 04 hasta el 30 de enero del presente año 2021.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada para los fines que estime conveniente.

Moyobamba, 01 de febrero de 2021

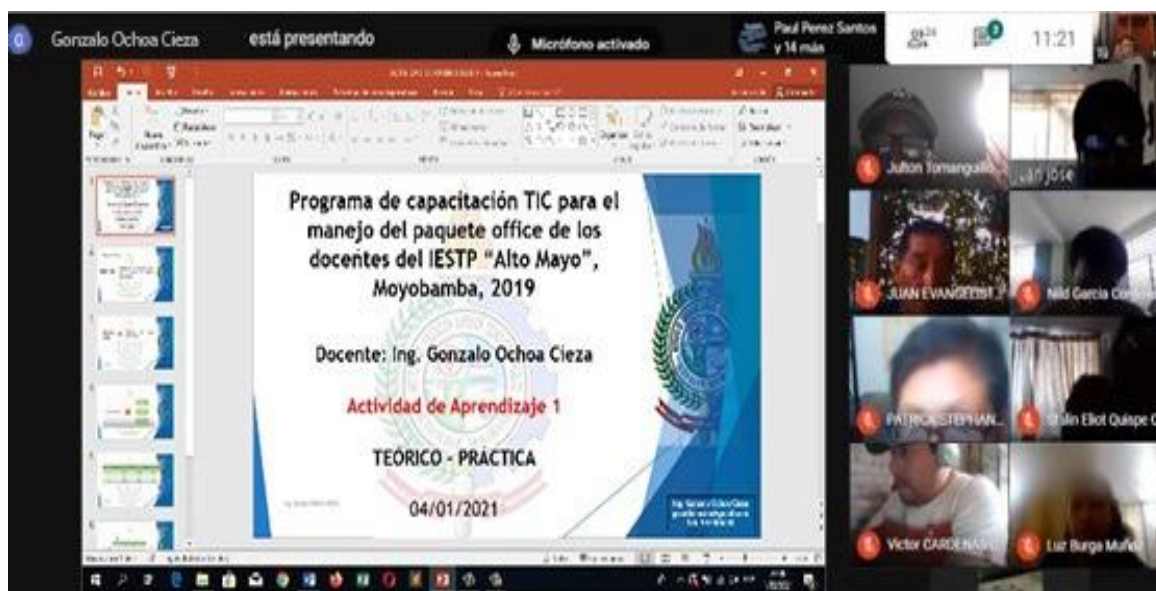


INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"
CPC. EDUARDO ROJAS YGLESIAS
DIRECTOR GENERAL

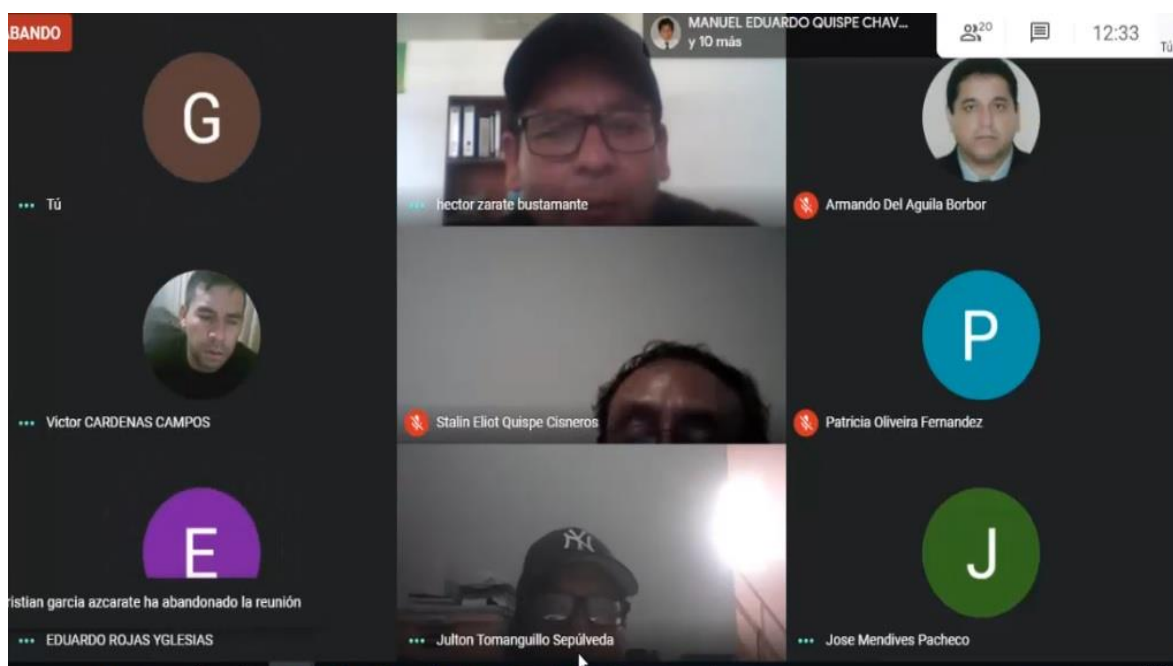
Anexo 9

Iconografía

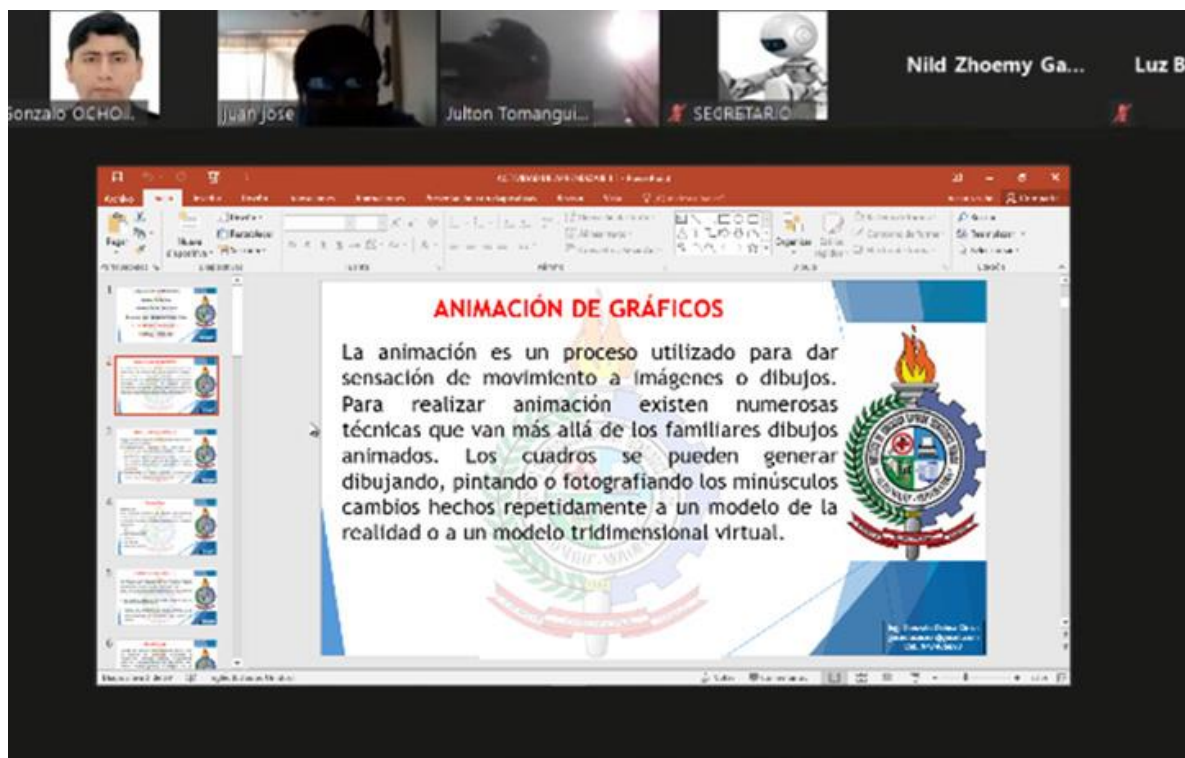
Presentación del programa de capacitación TIC para el manejo del paquete office con los docentes del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba



Docentes participantes del programa de capacitación, del IESTP “Alto Mayo” de Moyobamba



Tesista, realizando la capacitación sobre el manejo del paquete office



Tesista, realizando la capacitación sobre el manejo del paquete office

